Procédures et lignes directrices relatives au Mécanisme de recours indépendant

Le présent document est tel qu'adopté par le Conseil dans sa décision B.22/22, paragraphe (a) et figure à l'annexe XII du document GCF/B.22/11.

GREEN CLIMATE FUND

FONDS VERT POUR LE CLIMAT (GREEN CLIMATE FUND)

MÉCANISME DE RECOURS INDÉPENDANT

PROCÉDURES ET LIGNES DIRECTRICES

Table des matières

MÉCANISME DE RECOURS INDÉPENDANT 1

STRUCTURE DES PROCÉDURES ET DES LIGNES DIRECTRICES 3

GLOSSAIRE 3

PARTIE I - INTRODUCTION 10

Contexte 10

Rôle, objectifs et approches 10

Gouvernance et structure de gestion du MRI 11

PARTIE II - DEMANDES DE RÉEXAMEN D'UN PROJET OU PROGRAMME DONT LE FINANCEMENT A ÉTÉ REFUSÉ 13

Dépôt d'une demande de réexamen 13

Informations devant figurer dans la demande 13

Procédure de dépôt d'une demande 14

Procédure et délais d'examen des demandes 14

PARTIE III - GRIEFS OU PLAINTES DES PERSONNES AFFECTÉES OU SUSCEPTIBLES D'ÊTRE AFFECTÉES PAR LES PROJETS OU PROGRAMMES FINANCÉS PAR LE GCF 17

Dépôt d'une plainte 17

Exclusions 17

Informations à fournir à l'appui d'une plainte 18

Présentation de griefs ou d'une plainte 19

Détermination de la recevabilité de la plainte ou des griefs 20

Étapes initiales pour traiter une plainte **20**

Résolution du problème **22**

Examen de la conformité aux normes **24**

Procédure initiée par le MRI **28**

Surveillance **29**

Traduction dans la langue du plaignant **31**

Représailles **31**

Coopération entre le MRI et les mécanismes de reddition de comptes et/ou de recours ou réparation des EA **32**

PARTIE IV – DISPOSITIONS GÉNÉRALES **34**

Registre du MRI et Système de gestion des cas (SGC) **34**

Accès au MRI et frais de participation **34**

Normes relatives aux preuves **35**

Délais **36**

Accès à l'information, confidentialité et divulgation **36**

Rôles et responsabilités du staff du GCF et accès aux documents **37**

Communication et sensibilisation **38**

Enseignements tirés et renforcement des capacités **39**

STRUCTURE DES PROCÉDURES ET DES LIGNES DIRECTRICES

Ces procédures et lignes directives (PLD) sont structurées en quatre parties :

La partie I présente le Mécanisme de recours indépendant (MRI) et ses principaux objectifs ;

La partie II traite des demandes de réexamen des décisions de financement prises par le Conseil d'administration du GCF ;

La partie III traite des réclamations et des plaintes des personnes affectées ou susceptibles d'être affectées par les projets ou programmes du GCF ;

La partie IV contient les dispositions générales applicables au Mécanisme de recours indépendant.

GLOSSAIRE

EA	Entité accréditée par le GCF.
Conseil	Conseil d'administration du GCF.
Comité du Conseil	Le comité du Conseil d'administration chargé des questions relatives aux présentes procédures et lignes directrices.
Cas	Un cas est (a) une requête d'un demandeur, (b) un grief ou une plainte d'un plaignant, ou (c) une procédure engagée par le MRI en vertu des paragraphes 71 et 72 du présent document.
Plaignant	Une personne, un groupe de personnes ou une

communauté qui dépose une plainte, ou au nom de laquelle

	une réclamation ou une plainte sont déposées auprès du MRI, ou au nom duquel le MRI entame une procédure en vertu du paragraphe 12 des TdR et des paragraphes 71 et 72 des présentes PLD.
Évaluation de la conformité	La phase initiale d'un examen de la conformité, au cours de laquelle le MRI examine s'il existe *des éléments de preuve* montrant à première vue que le plaignant a été ou pourrait être affecté par un projet ou programme financé par le GCF, en raison du non-respect de ses politiques ou procédures opérationnelles.
Enquête de conformité	La deuxième phase d'un examen de conformité, au cours de laquelle le MRI enquête en profondeur et détermine si le plaignant a été ou pourrait être affecté par un projet ou un programme financé par le GCF, en raison du non-respect de ses politiques ou procédures opérationnelles.
Examen de la conformité	Le processus de contrôle du respect des dispositions, d'enquête et de rapport engagé par le MRI pour déterminer si un projet ou un programme financé par le GCF a enfreint, et/ou n'a pas été conforme aux politiques ou procédures opérationnelles du GCF, et si cette infraction et/ou cette non-conformité a causé ou pourrait causer des impacts négatifs à un

	plaignant.
SGC	Système de gestion des cas du MRI.
COP	Conférence des Parties, l'organe décisionnel suprême de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC).
EAD	Une entité d'accès direct, c'est-à-dire une entité infranationale, nationale ou régionale désignée par une AND ou un point focal d'un pays en développement.
Entité d'exécution	Toute entité, y compris, le cas échéant, un pays en développement partie à la CCNUCC, par l'intermédiaire de laquelle les ressources du GCF sont acheminées ou utilisées aux fins d'une activité financée ou d'une partie de celle-ci, et/ou toute entité qui exécute, réalise ou met en œuvre une activité financée, ou toute partie de celle-ci. Pour éviter toute ambiguïté, une Entité accréditée peut également exercer les fonctions d'entité d'exécution.
Point focal	Une personne ou entité désignée par un pays en développement partie à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC) pour remplir toutes les fonctions d'une AND de manière temporaire, jusqu'à ce que le pays en développement partie ait désigné une AND.

GCF	Le Fonds vert pour le climat.
Projet ou programme financé par le GCF	Projet ou programme entièrement ou partiellement financé par le GCF, ou pour lequel un financement a été approuvé par le Conseil d'administration, y compris tout projet ou programme dont le financement est sérieusement envisagé par le GCF.
Politiques et procédures opérationnelles	Politiques et procédures adoptées par le Conseil d'administration du GCF ou émises par le Secrétariat en vertu d'un mandat du Conseil d'administration, notamment les sauvegardes environnementales et sociales, le système de gestion environnementale et sociale, la politique relative aux peuples autochtones et la politique en matière de genre.
Instrument constitutif	L'instrument régissant le Fonds Vert pour le Climat approuvé par la COP à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC) lors de sa dix-septième session le 11 décembre 2011 à Durban, Afrique du Sud, et annexé à la décision 3/CP.17, présenté dans le document de la CCNUCC FCCC/CP/2011/9/Add.1.
Réclamation ou plainte	Une réclamation ou une plainte est l'affirmation, conformément aux termes de référence (TdR), faite par une personne, un groupe de personnes ou une communauté,

	selon laquelle ces derniers ont été ou peuvent être affectés par des impacts négatifs dus à un projet ou un programme financé par le GCF.
PDI	Politique de divulgation des informations du GCF.
MRI	Mécanisme de recours indépendant du GCF.
AND	Autorité nationale désignée par un pays en développement.
PLD	Procédures et lignes directrices du MRI approuvées par le Conseil en vertu du paragraphe 18 des termes de référence du MRI, telles que modifiées de temps à autre.
Résolution de problèmes	Processus participatif et flexible, visant à aider les parties à trouver et/ou élaborer une solution efficace aux préoccupations soulevées par un plaignant ; l'objectif est de répondre aux problèmes qui ont donné lieu aux griefs ou à la plainte d'une manière qui réponde aux intérêts du plaignant et de toutes ou certaines des autres parties au processus, et qui soit mutuellement satisfaisante – et si un processus de résolution des problèmes cherche à identifier qui peut prendre des mesures constructives, il n'est pas destiné à déterminer la culpabilité de quiconque, ni un examen de conformité.
Réparation	Le fait de réparer ou de remédier à un impact

	négatif qui aurait été ou pourrait être causé par un projet ou programme financé par le GCF ; lorsqu'il s'avère qu'un tel projet ou programme n'a pas respecté les politiques et procédures opérationnelles du GCF, la réparation implique la mise en conformité du projet ou du programme.
Demande	Une demande de réexamen d'un projet ou d'un programme dont le financement a été refusé par le Conseil.
Demandeur	L'AND ou le point focal, ou toute entité dûment autorisée par un pays en développement demandant le réexamen d'un projet ou programme dont le financement a été refusé par le Conseil.
Secrétariat	Le Secrétariat du GCF.
POS	Procédures opérationnelles de soutien du MRI.
TdR	Termes de référence du MRI.

PARTIE I - INTRODUCTION

Contexte

1. Le paragraphe 69 de l'Instrument constitutif du GCF (Fonds vert pour le climat) exige que le Conseil d'administration établisse un mécanisme de recours indépendant qui lui rendra compte. C'est ce qu'il a fait moyennant l'adoption des Termes de référence (TdR) du Mécanisme de recours indépendant qui définissent diverses questions, notamment son rôle et ses fonctions, et ses règles administratives et de gouvernance.

Rôle, objectifs et approches

2. Conformément à ses Termes de référence, le MRI exerce les fonctions suivantes :
   (a) Examiner les demandes de réexamen d'un projet ou programme dont le financement a été refusé par le Conseil et, le cas échéant, faire des recommandations au Conseil ;

   (b) Être saisi de toute plainte déposée par une personne, un groupe de personnes ou une communauté se disant affectés ou possiblement affectés par un projet ou un programme financé par le GCF et résoudre le problème, ou vérifier le respect des dispositions applicables, selon le cas ;

   (c) Engager une procédure de sa propre initiative pour enquêter sur les griefs allégués par une personne, un groupe de personnes ou une communauté qui se disent subir , ou susceptibles de subir les impacts négatifs d'un projet ou programme financé par le GCF ;

   (d) Vérifier si les décisions prises par le Conseil sur la base de ses recommandations ou les accords conclus en réponse aux griefs ou aux plaintes par le biais de la résolution du problème soumis, ont été mis en œuvre, et rendre compte de ce suivi au Conseil ;

   (e) Recommander au Conseil d'administration du GCF de revoir ses politiques, procédures, lignes directrices et systèmes sur la base des enseignements tirés ou

des bonnes pratiques internationales ;

(f) Partager les meilleures pratiques et proposer des orientations générales utiles aux activités de préparation et au processus d'accréditation du GCF, ou permettant de soutenir le renforcement des capacités des mécanismes de reddition de comptes/recours des EAD ;

(g) Promouvoir des activités d'apprentissage et de sensibilisation du personnel du GCF, des parties prenantes concernées et du public.

3. Les objectifs du MRI, tels qu'énoncés dans ses Termes de référence, sont les suivants :

(a) Accroître l'efficacité des opérations du GCF ;

(b) Apporter des solutions aux problèmes des personnes affectées par les projets ou programmes financés par le GCF ;

(c) Agir de manière objective et équitable envers toutes les parties prenantes ;

(d) Conserver une ligne de conduite indépendante et transparente ;

(e) Agir de manière rapide et économiquement justifiée dans le prononcé de ses décisions de juste réparation ;

(f) Jouer en complément des autres systèmes de supervision, d'audit, de contrôle qualité et d'évaluation du GCF ; et

(g) Suivre les meilleures pratiques internationales, conformément aux TdR et aux PLD qui le régissent.

4. Dans le traitement des cas et la formulation de ses recommandations au Conseil, le MRI s'efforcera autant que possible d'adopter des approches participatives et conciliatrices en vue de garantir que des solutions pratiques aux problèmes qui lui sont soumis, en vérifiant le respect des normes et prenant des mesures correctives, selon le cas.

Gouvernance et structure de gestion du MRI

5. Le MRI a à sa tête un responsable qui rend compte directement au Conseil d'administration et est responsable de l'efficacité et de l'efficience du fonctionnement du MRI. Il est aidé par une équipe et de consultants.

6. Le personnel et les consultants du MRI sont nommés par le responsable du MRI pour exercer les fonctions leur étant assignées et appuyer le MRI dans ses fonctions. Le responsable du MRI assurera une séparation et une répartition appropriées des tâches et/ou d'autres dispositions, entre les membres du personnel et/ou les consultants participant à la résolution des problèmes et ceux participant au contrôle de la conformité aux normes dans le cadre des présentes PLD.

7. Dans le respect de ses Termes de référence et des présentes PLD, le responsable du MRI peut élaborer et publier des Procédures opérationnelles de soutien (POS) afin d'en faciliter la mise en œuvre et de garantir le fonctionnement efficace et efficient du MRI. En cas de conflit entre les dispositions des TdR et les PLD, les Termes de référence prévaudront.

PARTIE II - DEMANDES DE RÉEXAMEN D'UN PROJET OU PROGRAMME DONT LE FINANCEMENT A ÉTÉ REFUSÉ

Dépôt d'une demande de réexamen

8. Un pays en développement s'étant vu refuser le financement d'un projet ou d'un programme spécifique par le Conseil pourra déposer une demande auprès du MRI, si ce refus est dû à des raisons autres que le manque de ressources disponibles, et si la demande est fondée sur le non-respect par le GCF d'un politique ou procédure adoptée par le Conseil, en particulier celles adoptées en réponse aux orientations de la Conférence des Parties (COP) concernant les questions de politiques, de priorités de programme et de critères d'éligibilité.

9. La demande au nom d'un pays en développement peut être déposée par l'Autorité nationale désignée (AND) ou le point focal, ou toute entité dûment autorisée par ce pays en vertu de ses lois et règlements.

Informations devant figurer dans la demande

10. Le demandeur s'assurera que sa requête contient les éléments suivants :

    (a) L'identification du projet ou programme dont le financement a été refusé par référence à son numéro et à son titre ;

    (b) Les motifs du refus de financement par le Conseil, le cas échéant, qui lui ont été communiqués ;

    (c) Les circonstances du non-respect d'une politique ou d'une procédure adoptée par le Conseil ayant entraîné sa décision de refus de financement du projet ou programme concerné, accompagnées des preuves à l'appui ; et

    (d) Une confirmation selon laquelle l'Entité accréditée (EA) ayant soumis la proposition s'engage à mettre en œuvre le projet ou le programme, si celui-ci était financé par le Conseil.

Procédure de dépôt d'une demande

11. Une demande peut être soumise au MRI, par courrier envoyé à l'adresse postale ou à l'adresse électronique du MRI, telles que publiées sur son site Internet. Elle peut être rédigée dans l'une des six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies (ONU), étant entendu que, lorsqu'une demande est présentée dans une langue autre que l'anglais, elle devra être accompagnée d'une traduction en anglais et la version anglaise prévaudra en cas de divergence.

12. Une demande ne sera recevable et ne pourra être examinée par le MRI que si elle est reçue dans le délai de soixante (60) jours calendaires à compter de la date d'envoi par le Secrétariat du GCF à l'AND ou au point focal concerné de la notification de la décision du Conseil de refuser le financement d'un projet ou d'un programme spécifique.

Procédure et délais d'examen des demandes

13. Dans les cinq (5) jours calendaires suivant la réception d'une demande, le MRI enverra un avis de réception écrit à la partie demanderesse. La demande sera enregistrée dans le registre correspondant du MRI.

14. Une fois l'avis de réception envoyé, le MRI examinera si la demande répond aux critères de recevabilité énoncés aux paragraphes 8 à 12 ci-dessus.

15. La décision de la recevabilité sera prise dans les trente (30) jours calendaires à compter de la date de l'avis de réception. Au cours de cette phase, le MRI pourra offrir au demandeur la possibilité de fournir des informations supplémentaires pour satisfaire aux critères de recevabilité. Le MRI communiquera ensuite au demandeur sa décision concernant la recevabilité de la demande, dûment motivée. Si le MRI détermine que la demande n'est pas recevable, il devra, dans les cinq (5) jours suivant sa décision, la publier sur son site Internet, en incluant les raisons. Il communiquera également sa

décision au Conseil d'administration et ne prendra aucun autre acte de procédure.

16. Si le MRI décide que la demande est recevable, il en informera le Secrétariat et publiera la demande ainsi que sa décision de recevabilité sur son site Internet dans les cinq (5) jours calendaires suivants, en occultant certaines informations, si nécessaire, conformément à la politique de divulgation de l'information (PDI) et en fait part au Conseil.

17. La décision de la recevabilité du MRI est de nature procédurale. Elle ne constitue pas un jugement sur le bien-fondé ou le fond de la demande.

18. Si la demande est déclarée recevable, le MRI prend les mesures suivantes :

(a) Dans les quatre-vingt-dix (90) jours calendaires suivant l'envoi de la déclaration de recevabilité au demandeur, le MRI examine le fond de la demande et, si nécessaire, tient des réunions et/ou des discussions avec le demandeur ainsi qu'avec le personnel et les consultants concernés du GCF et/ou avec toute autre partie prenante, y compris l'EA, l'AND ou le point focal au regard du projet ou programme concerné, afin d'obtenir des éclaircissements et/ou des informations supplémentaires pouvant conduire à une solution.

(b) Si une solution est trouvée, le MRI devra, dans les vingt et un (21) jours civils, soumettre un rapport au Conseil pour examen, accompagné d'une description de la solution et des recommandations, le cas échéant.

(c) A l'issue de ladite période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires, si une solution n'est pas trouvée, le MRI devra, dans un délai supplémentaire de soixante (60) jours calendaires à compter de cette date, enquêter sur la demande et soumettre son rapport à la considération du Conseil. Il pourra lui recommander, en motivant sa décision, de reconsidérer sa décision de financement antérieure concernant le projet ou le programme en question.

(d) Les informations suivantes devront être incluses dans le rapport visé au paragraphe 18 (c) ci-dessus :

i. La décision initiale du Conseil d'administration refusant le financement ;

ii. Un résumé de la demande ;
iii. Un résumé des mesures et décisions prises par le MRI ;
iv. Les conclusions du MRI concernant la demande ainsi que ses recommandations.

19. Le Conseil examinera ce rapport dès que possible ou lors de sa prochaine réunion et, au vu de ses conclusions, pourra considérer la demande et prendre des mesures pour suivre la recommandation du MRI. Si le Conseil décide de faire droit à la demande, il communiquera sa décision au responsable du MRI, qui la notifiera ensuite au demandeur et aux autres parties prenantes concernées, le cas échéant. Si, après reconsidération de la demande, le Conseil décide de financer le projet ou programme, le MRI clôturera le dossier et le Secrétariat du GCF reprendra l'étude du projet ou programme conformément aux règles et procédures applicables. Si le Conseil refuse de reconsidérer sa décision de financement ou bien rejette à nouveau et n'approuve pas le financement du projet ou programme, le MRI clôturera le dossier.

PARTIE III - GRIEFS OU PLAINTES DES PERSONNES AFFECTÉES OU SUSCEPTIBLES D'ÊTRE AFFECTÉES PAR LES PROJETS OU PROGRAMMES FINANCÉS PAR LE GCF

Dépôt d'une plainte

20. Une personne, un groupe de personnes ou une communauté se considérant affectés ou susceptibles d'être affectés par les effets négatifs d'un projet ou d'un programme financé par le GCF[1], pourra présenter une plainte auprès du MRI.

21. Cette plainte ou réclamation pourra être présentée au nom du plaignant par le gouvernement du pays du plaignant ou par un représentant, dûment autorisé par le plaignant à agir en cette qualité.

22. Dans tous les cas, le MRI facilitera la participation du ou des plaignants à la procédure en vertu de la partie III des présentes PLD, en tant que les bénéficiaires d'un projet ou programme financé par le GCF ont un intérêt direct à agir, surtout s'ils en subissent les effets négatifs.

Exclusions

23. Le MRI s'abstiendra de traiter un grief ou une plainte concernant un projet ou un programme financé par le GCF s'il lui est soumis le jour ou après l'une des deux dates suivantes (la date la plus éloignée étant retenue) : (a) deux (2) ans après la date à laquelle le plaignant a eu connaissance des impacts négatifs visés au paragraphe 20 ci-dessus ; ou (b) deux (2) ans après la clôture du projet ou programme financé par le GCF.

24. Une plainte ou réclamation reçue par le MRI ne sera pas recevable (voir les paragraphes 30 à 35 ci-dessous), si elle tombe dans l'une ou plusieurs des catégories d'exclusion

[1] La notion de projet ou programme financé par le GCF comprend également ceux qui sont sérieusement envisagés pour l'obtention d'un financement par le GCF.

suivantes :

(a) Si elle concerne un projet ou un programme dans lequel le GCF n'est aucunement impliqué financièrement ;

(b) Si elle concerne des questions déjà réglées par le MRI, à moins que le plaignant n'ait soumis de nouvelles informations importantes ou des preuves qui n'étaient pas disponibles au moment où la question a été précédemment examinée par le MRI ;

(c) Si elle est malveillante, manifestement infondée ou frauduleuse ;

(d) Si elle a pour but d'obtenir un avantage concurrentiel ;

(e) Si elle concerne des questions relatives aux activités du GCF qui ne sont pas liées à un projet ou programme financé, telles que liées à l'administration ou à la gestion des ressources humaines ;

(f) Si elle concerne des allégations de pratiques interdites qui sont traitées par d'autres unités du GCF, notamment l'Unité d'intégrité indépendante ;

(g) Si elle est anonyme ;

(h) Si elle se rapporte uniquement au caractère adéquat des politiques et procédures opérationnelles du GCF.

Informations à fournir à l'appui d'une plainte

25. Il n'y a aucune exigence formelle à respecter pour le dépôt d'une plainte ou la présentation de griefs. Cependant, le plaignant doit préciser son nom, son adresse, numéro de téléphone, adresse électronique et toutes les autres coordonnées de contact. Si la plainte est présentée au nom d'un plaignant par une autre personne ou entité, l'identification du plaignant doit obligatoirement être communiquée. En outre, il faut apporter la preuve de l'autorisation donnée par le plaignant à la personne ou à l'entité qui le représente. Par ailleurs, toute partie plaignante devra fournir les informations suivantes :

(a) Le nom, l'emplacement et la nature du projet ou programme qui a causé ou pourrait causer des impacts négatifs ;

(b) Une brève explication de la manière dont le plaignant a été ou pourrait être affecté négativement par le projet ou programme financé par le GCF ;

(c) Une indication au sujet du respect ou non de la confidentialité.

26. En outre, dans la mesure du possible, le plaignant pourra avoir intérêt à inclure :

(a) Une indication des politiques et des procédures opérationnelles pertinentes du GCF, si elles sont connues, qui, selon le plaignant, n'ont pas été respectées ;

(b) Une indication des autres démarches, notamment auprès du mécanisme de doléance/ recours des EA ou d'autres processus de résolution de litiges, le cas échéant, que le plaignant a déjà entrepris ou aurait l'intention d'entreprendre pour résoudre les problèmes, et la réparation, le cas échéant, déjà obtenue grâce à ces efforts ;

(c) Toute autre information pertinente, notamment des documents, reportages dans les médias, photographies, vidéos et enregistrements, le cas échéant, qui pourraient aider et/ou faciliter le traitement par le MRI des griefs présentés ou de la plainte déposée.

Présentation de griefs ou d'une plainte

27. Des griefs ou une plainte peuvent être soumis au MRI par tout moyen, par exemple en remplissant le formulaire de plainte en ligne, par courrier, courriel, enregistrement vocal ou vidéo, ou en appelant une ligne téléphonique gratuite désignée à cette fin, si elle a été mise en place par le MRI.

28. La plainte peut être présentée dans la langue du plaignant, et si c'est le cas et si le plaignant n'est pas en mesure de présenter une traduction en anglais, le MRI la fera traduire. Le MRI peut prolonger tout délai fixé dans les présentes PLD pour pouvoir satisfaire à cette exigence.

29. Le MRI assurera la confidentialité de la plainte, de l'identité du plaignant ou du représentant, s'ils en font la demande, à la condition, dans le cas d'un représentant, que

le MRI soit convaincu qu'une telle requête est justifiée dans les circonstances de l'affaire (voir paragraphes 96 à 98 ci-dessous).

Détermination de la recevabilité de la plainte ou des griefs

30. Dans les cinq (5) jours calendaires suivant la réception de la plainte, le MRI enverra au plaignant ou au représentant, s'il a été dûment autorisé, un avis de réception et procèdera à son enregistrement dans le registre correspondant.

31. Après l'envoi d'un avis de réception, le MRI examinera si les griefs ou la plainte répondent aux critères de recevabilité énoncés aux paragraphes 20-21 et 23-24 ci-dessus.

32. La décision de la recevabilité sera prise dans un délai de trente (30) jours civils à compter de la date de l'avis de réception. Au cours de cette phase, le MRI pourra donner au plaignant la possibilité de fournir des informations supplémentaires pour satisfaire aux critères de recevabilité. Le MRI communiquera ensuite au plaignant sa décision concernant la recevabilité de sa demande, laquelle devra être motivée. Si le MRI décide que la plainte n'est pas recevable, la procédure s'arrête là.

33. Le MRI informera le Secrétariat du GCF de la recevabilité d'une plainte ou réclamation, et en fera également part au Conseil dans ses rapports d'activité périodiques.

34. Le MRI publiera sa décision de recevabilité sur son site Internet dans les cinq (5) jours civils qui suivent. En outre, dans ce cas, il expurgera les informations comme il convient, conformément à la PDI et en respectant la requête de maintien de la confidentialité, le cas échéant.

35. La décision de la recevabilité du MRI est de nature procédurale. Elle ne représente pas un jugement sur le bien-fondé ou le fond du grief ou de la plainte.

Étapes initiales pour traiter un grief ou une plainte

36. Lorsqu'un grief ou une plainte a été jugé admissible, le MRI, dans les soixante (60) jours civils qui suivent, se rapprochera du plaignant, et pourra organiser des réunions à l'endroit où se trouve le plaignant ou le projet ou programme, pour :

    (a) comprendre les enjeux de la plainte ou du grief formulés ;

    (b) fournir de plus amples informations concernant la résolution des problèmes et le contrôle de la conformité aux normes ;

    (c) vérifier si le plaignant souhaite poursuivre par la voie de la résolution des problèmes et/ou du contrôle du respect des normes ; et

    (d) s'assurer que le plaignant est en mesure de prendre une décision éclairée.

    Si, au cours de ses réunions avec le plaignant, d'autres personnes concernées de la même manière souhaitent s'unir à la plainte et si le plaignant initial n'y voit aucune objection, le MRI pourra leur permettre de se joindre à l'instance en qualité de plaignants. Et si le plaignant d'origine s'y oppose, le MRI informera les autres personnes concernées qu'elles peuvent déposer une réclamation ou une plainte distincte comme prévu dans les Termes de référence.

    Le MRI se rapprochera également d'autres parties prenantes, par exemple d'autres unités du GCF, l'AND ou point focal, l'EA et l'entité chargée de l'exécution, pour mieux comprendre les enjeux et le contexte, comme approprié. Au cours de ce processus, le MRI demandera également des informations au Secrétariat du GCF, à l'AND ou au point focal, à l'EA et à l'entité d'exécution pour savoir si des mesures ont été prises ou seront prises pour traiter les griefs ou la plainte. Le MRI pourra, le cas échéant, proposer au plaignant et aux autres parties prenantes de résoudre le problème[2] en vue d'une solution pratique susceptible de répondre à l'objet de la plainte. En consultation avec les parties[3], le MRI publiera sur son site Internet un rapport sur l'accord visant à poursuivre la résolution des problèmes, dans les cinq (5) jours civils suivant la conclusion de cet accord.

[2] Pour une définition de « partie prenante », voir le paragraphe 49 ci-dessous.
[3] Pour une définition des « parties », voir le paragraphe 49 ci-dessous.

37. Si la voie de la résolution du problème est refusée par le plaignant, ou si elle n'est pas viable parce qu'elle est rejetée par l'une des autres parties prenantes, le MRI devra, dans les cinq (5) jours civils suivants, renvoyer le grief ou la plainte pour un contrôle de la conformité aux normes, conformément aux dispositions des paragraphes 50 à 70 ci-dessous. Dans les cinq (5) jours civils suivant la décision d'opter pour la voie du contrôle du respect des normes, après consultation des autres parties prenantes, le MRI publiera sur son site Internet un rapport sur cette décision et sur les résultats de la résolution du problème.

Résolution du problème

38. La résolution du problème est une approche participative et flexible, visant à aider les parties à trouver et/ou élaborer une solution efficace aux préoccupations soulevées par le plaignant. L'objectif est d'aborder la situation qui a donné lieu aux griefs ou à la plainte d'une manière qui réponde aux intérêts du plaignant et des autres parties, et qui soit mutuellement satisfaisante. Si un tel processus de résolution du problème tend à identifier qui peut prendre des mesures constructives, il ne vise pas à déterminer une culpabilité quelconque.

39. La résolution du problème est un processus volontaire qui ne sera utilisée par le MRI qu'avec l'accord du plaignant et des autres parties.

40. La durée des processus de résolution du problème varie en fonction de la nature, de la complexité et de la portée de la situation, entre autres facteurs. Le MRI travaillera avec les parties pour établir un calendrier raisonnable pour le déroulement du processus et s'efforcera d'œuvrer efficacement et rapidement pour aider les parties à trouver une solution aux problèmes soulevés. Le calendrier de la procédure pourra être prolongé d'un commun accord entre les parties et le MRI. Cependant, la résolution du problème devrait normalement être achevée dans le délai d'un (1) an à compter de l'accord des parties pour la poursuivre.

41. Lorsque le MRI décide qu'il n'est plus possible de progresser dans la résolution du problème, ou qu'elle ne constitue pas une utilisation efficace de ses ressources, il pourra mettre fin au processus après en avoir informé les parties par écrit, mais consultera les parties avant de prendre une telle décision.

42. Les méthodes ou approches pouvant être appliquées par le MRI pour la résolution des problèmes sont, entre autres, (i) le dialogue consultatif, (ii) le partage d'informations avec les parties, (iii) la vérification des faits de manière conjointe, et (iv) la conciliation ou la médiation par un tiers neutre, désigné par le MRI.

43. Une résolution du problème réussie se traduira par un accord écrit ou une série d'accords écrits, selon le cas, entre certaines ou toutes les parties au processus. Les parties à l'accord mettront en œuvre les actions convenues, le cas échéant.

44. Sous réserve du paragraphe 46 ci-dessous, le MRI devra, dans les sept (7) jours calendaires à compter de la conclusion de l'accord ou de la série d'accords, informer le Conseil du résultat de la procédure de résolution du problème et, si les parties y consentent, lui transmettre une copie de l'accord ou des accords. Les accords entreront généralement en vigueur à la date à laquelle ils seront conclus par les parties.

45. Si un accord conclu par la procédure de résolution du problème requiert une décision du Conseil concernant un projet ou un programme, il devra lui être soumis pour approbation. Lorsque le GCF est partie à un accord, le MRI soumet l'accord au Conseil pour information.

46. Les accords ainsi conclus seront enregistrés par le MRI dans le registre correspondant et leur contenu sera publié par le MRI, si les parties y consentent. En l'absence d'un tel consentement, le MRI enregistrera le résultat de la résolution du problème et publiera un avis concernant simplement la conclusion d'un accord dans le cas d'espèce.

47. Lorsqu'elles parviennent à un accord suite à la résolution du problème, les parties à l'accord doivent s'assurer qu'il ne contrevient pas aux politiques du GCF, aux lois nationales du pays des parties, ou à ses engagements internationaux en vertu de

conventions ou de traités bilatéraux ou multilatéraux auxquels ce pays serait partie.

48. Si la résolution du problème n'aboutit pas à un accord, ou si la procédure est partiellement infructueuse, le grief ou la plainte ou toute partie du grief ou de la plainte qui reste sans réponse sera renvoyé à la procédure de contrôle du respect des normes (examen de conformité) dans les sept (7) jours civils suivant la conclusion de la procédure de résolution du problème et le site Web du MRI sera mis à jour en conséquence dans les cinq (5) jours civils suivant la décision de renvoi.

49. Aux fins de l'interprétation des paragraphes 36-37 ci-dessus et des paragraphes 56 et 95 ci-dessous, le terme « parties prenantes » désigne les individus ou entités qui ont un intérêt dans l'affaire soumise et les questions qui s'y rapportent, ou la capacité ou le pouvoir d'influencer un projet ou programme du GCF. Aux fins des paragraphes 36-48 ci-dessus et du paragraphe 95 ci-dessous, les parties prenantes qui sont nécessaires à la réussite d'une procédure de résolution du problème et y participent sont considérées comme des « parties ».

Examen de la conformité aux normes

50. Dans le cadre de cette procédure, le MRI se concentrera sur la question de savoir si le projet ou programme financé par le GCF respecte ou non les politiques et procédures opérationnelles applicables et, en cas de non-conformité, si elle a causé ou pourrait causer des impacts négatifs pour le plaignant.

51. Dans le délai de quatorze (14) jours calendaires suivant le renvoi d'une plainte pour examen de conformité, le MRI la transmettra expurgée si nécessaire dans le respect du principe de confidentialité, le cas échéant, ainsi que toute information sur le non-respect des politiques ou procédures opérationnelles du GCF fournie par le plaignant ou établie par le MRI, au Directeur exécutif du Secrétariat du GCF accompagnée d'une demande de réponse.

52. Le Directeur exécutif du Secrétariat du GCF, en consultation avec l'EA concernée, le cas

échéant, soumettra une réponse au MRI dans le délai de vingt-et-un (21) jours civils à compter de la demande du MRI. Une copie de cette réponse sera fournie par le MRI au plaignant. Dans sa réponse, le Secrétariat du GCF devra inclure :

(a) Des informations se rapportant aux déclarations factuelles et aux allégations contenues dans le grief ou la plainte ;

(b) Des informations se rapportant aux mesures prises par le Secrétariat pour assurer la conformité avec les politiques et procédures opérationnelles du GCF applicables, en particulier celles identifiées par le plaignant ou le MRI ; et

(c) Des informations se rapportant aux mesures correctives, le cas échéant, que le Secrétariat du GCF aurait pu prendre ou aurait l'intention de prendre pour assurer le respect de ces politiques ou procédures, selon le cas.

53. Dans le délai de vingt-et-un (21) jours calendaires suivant la réception de cette réponse, le MRI procédera à une évaluation de la conformité pour déterminer s'il existe des preuves indiquant que le plaignant a été affecté ou pourrait être affecté par des impacts négatifs en raison de la non-conformité du projet ou programme financé par le GCF aux politiques et procédures opérationnelles applicables, et préparera un rapport.

54. Le rapport d'évaluation de la conformité sera transmis au plaignant ainsi qu'au Directeur exécutif du Secrétariat du GCF, et rendu public sur le site Web du MRI dans les cinq (5) jours civils qui suivent.

55. S'il est conclu, dans ce rapport, qu'il existe de tels indices d'impacts négatifs et/ou de non-conformité aux politiques et procédures opérationnelles du GCF d'un projet ou programme financé par le GCF, le MRI entamera une enquête de conformité. Dans ce cas, le rapport d'évaluation de la conformité précisera également la portée de l'enquête de conformité.

56. Dans le cadre de son enquête de conformité, le MRI recueillera des informations, le cas échéant, auprès de toutes les parties prenantes et de tous les témoins concernés, y compris le plaignant, le Secrétariat et le personnel du GCF, l'AND ou le point focal, l'EA,

l'entité d'exécution et d'autres instances indépendantes du GCF.

57. Le MRI fera l'examen de documents, pourra tenir des réunions, des discussions, effectuer des visites sur site, collecter des preuves et obtenir l'avis d'experts, le cas échéant.

58. À la suite de l'enquête de conformité, le MRI préparera un projet de rapport de conformité qui comprendra normalement les éléments suivants :

(a) Un résumé du grief ou de la plainte et des questions soulevées ;
(b) Un résumé de la réponse du Secrétariat du GCF ;
(c) Un résumé des politiques et procédures opérationnelles applicables du GCF ;
(d) Une description des procédures et méthodes d'enquête suivies par le MRI ;
(e) Un résumé et une évaluation des preuves pertinentes ;
(f) Les conclusions du MRI sur les questions soulevées dans le grief ou la plainte ;
(g) Les recommandations sur les mesures correctives appropriées ;
(h) Des informations supplémentaires, enseignements tirés et recommandations, le cas échéant, conformément à ses Termes de référence.

59. Seront annexés au projet de rapport de conformité du MRI la plainte et la réponse du Secrétariat du GCF.

60. Ce projet de rapport sera communiqué au plaignant et au Directeur exécutif du Secrétariat du GCF pour qu'ils fassent part de leurs observations éventuelles dans les vingt-et-un (21) jours civils suivant sa réception. Il sera également communiqué à l'EA concernée s'il contient des recommandations la concernant. Le principal objectif de cette transmission pour commentaires est de permettre au plaignant, au Secrétariat du GCF et à l'EA de donner leur avis sur la déclaration des faits et les conclusions factuelles, ainsi que sur les recommandations contenues dans le projet de rapport de conformité.

61. Le MRI tiendra compte des commentaires reçus et transmettra son rapport final avec ses conclusions et recommandations, si nécessaires, au Conseil pour examen.

62. Le temps nécessaire au MRI pour procéder à l'enquête de conformité variera en fonction de la nature, de la complexité et de la portée du projet ou du programme financé par le GCF et des impacts négatifs et/ou des points de non-conformité allégués. Cependant, elle devrait normalement être achevée dans l'année qui suit la publication du rapport d'évaluation de la conformité du MRI sur son site Web, comme indiqué au paragraphe 54 ci-dessus.

63. Le Conseil prendra connaissance du rapport de conformité final et la décision qu'il jugera appropriée, sur la base des conclusions et des recommandations qu'il contient. Si le Conseil prend à son compte le rapport de conformité final, il pourra décider des mesures à adopter pour mettre en œuvre les recommandations du MRI. Il devra le faire dans les trente (30) jours calendaires à compter de la date de réception du rapport, selon la procédure de non-objection prévue dans les dispositions pertinentes du Règlement intérieur du Conseil.

64. Dans le délai de dix (10) jours calendaires à compter de la décision du Conseil sur le rapport de conformité final qui lui est soumis par le MRI, une copie du rapport de conformité final sera mise à la disposition du plaignant et publiée sur le site Web du MRI, ainsi qu'une copie de la décision du Conseil sur le rapport de conformité final qui sera publiée sur le site Web du MRI dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent.

65. Aucun appel ne pourra être formé ni demande de révision présentée par le plaignant et/ou toute autre personne concernant le rapport de conformité final soumis par le MRI au Conseil et/ou toute décision prise par le Conseil concernant la plainte/les griefs en question.

66. Lorsque la décision du Conseil suppose l'élaboration d'un plan d'actions correctives, il reviendra au Secrétariat du GCF, dans les soixante (60) jours civils suivant cette décision du Conseil, de l'élaborer. Le projet de plan pourra proposer les mesures appropriées à prendre par le GCF, l'EA ou l'Entité d'exécution pour mettre le projet ou programme financé par le GCF en conformité avec ses politiques et procédures opérationnelles et/ou pour offrir une réparation comme indiqué dans la décision du

Conseil.

67. L'élaboration du projet de plan d'action corrective se fera dans le cadre d'un processus de consultation des organes concernés, à savoir MRI (et, par son intermédiaire du MRI, le plaignant), l'EA et/ou de l'Entité d'exécution (le cas échéant, par l'intermédiaire de l'EA). Le projet de plan d'actions correctives sera communiqué au MRI, au plaignant, à l'EA ou à l'Entité d'exécution, qui disposeront d'un délai minimal de dix (10) jours civils pour y apporter leurs commentaires. Le Secrétariat du GCF prendra en compte les commentaires reçus et préparera le plan d'actions correctives final dans les dix (10) jours calendaires suivant la réception des commentaires, avec l'accord du MRI. Le RMI assistera le Conseil si des conseils supplémentaires lui sont nécessaires dans les cas où, à la suite des consultations mentionnées ci-dessus, le Secrétariat du GCF ne peut parvenir à un accord avec le MRI sur le plan en question.

68. Le Secrétariat du GCF mettra en œuvre rapidement le plan d'actions correctives final, dans la mesure où il en a le contrôle, et prendra des mesures raisonnables pour exiger que l'EA directement ou, l'Entité d'exécution (par l'intermédiaire de l'EA, exerçant tout droit pertinent en vertu des accords en vigueur) le cas échéant, mette en œuvre les actions correctives pertinentes spécifiées dans le plan et qui sont à sa portée. Le MRI signalera au Conseil tous les cas dont il a connaissance où un plan d'actions correctives final, ou une partie de celui-ci, n'a pu ou ne peut être mis en œuvre.

69. Après l'accord du MRI sur le plan d'actions correctives final, celui-ci doit être publié sur le site Internet du MRI dans les cinq (5) jours civils suivants.

70. La conclusion d'un accord avec le MRI comme indiqué au paragraphe 67 ci-dessus concernant le plan d'actions correctives final, ne 'l'empêche pas de recommander d'autres améliorations à y apporter, si nécessaire, pendant sa mise en œuvre. Si c'est le cas, le Secrétariat prendra les mesures appropriées pour modifier ce plan d'actions correctives final, et les paragraphes 67 à 69 supra s'appliqueront mutatis mutandis à de tels amendements.

Procédure initiée par le MRI

71. Si le MRI :

(a) Reçoit des informations d'une source crédible selon lesquelles un projet ou un programme financé par le FCG a eu ou peut avoir un impact négatif sur une personne, un groupe de personnes ou une communauté ; et

(b) Ces informations, si elles sont vraies, représentent un risque important pour la réputation du GCF ; et

(c) Si la ou les personnes qui ont subi un impact négatif ne sont pas en mesure de saisir le MRI ;

il pourra décider, sur la base de premiers éléments de preuve *prima facie*, d'engager la procédure prévue au présent paragraphe. La décision du MRI contiendra les détails requis en vertu des points (a) à (c) ci-dessus, et énoncera les premières preuves *prima facie* sur lesquelles sa décision est fondée. Cette décision sera publiée sur le site Internet du MRI dans un délai de cinq (5) jours calendaires.

72. Si le MRI décide d'engager une procédure conformément aux critères énoncés ci-dessus, les informations reçues seront traitées comme une plainte ou des griefs recevables en vertu du paragraphe 31 ci-dessus, et instruits comme tels. À cet effet, le MRI pourra adapter la procédure de résolution de problèmes et/ou celle de contrôle de la conformité aux normes, exposées ci-dessus, selon les besoins.

Surveillance

73. Le MRI surveillera la mise en œuvre :

(a) des accords conclus dans le cadre de la procédure de résolution des problèmes ;

(b) des plans d'actions correctives finaux ; et

(c) des décisions du Conseil prises sur la base de ses recommandations concernant le règlement des plaintes/griefs.

74. Le calendrier de surveillance sera adapté au projet ou au programme et, sauf prolongation

par le MRI, ne dépassera pas trois (3) ans.

75. Voici quelques méthodes de surveillance :

(a) Consultation du plaignant, du Secrétariat du GCF, de l'AND ou le point focal, de l'EA, de l'entité d'exécution et d'autres parties prenantes ;
(b) Examen de documents ;
(c) Obtention d'avis d'experts ;
(d) Visites sur site.

Le MRI pourra également considérer toute information reçue de la part du plaignant et d'autres parties prenantes.

76. Lorsque le MRI surveille la mise en œuvre des accords visés au paragraphe 73 (a), il le fait en consultation avec les parties. À moins que le Conseil ou le MRI ne spécifie un calendrier différent, le MRI soumettra des rapports de surveillance au Conseil chaque année et les publiera sur son site Web dans les cinq (5) jours civils. Le MRI mettra à la disposition des parties un avant-projet de rapport de surveillance, en leur donnant un délai raisonnable pour fournir leurs commentaires, avant de le soumettre au Conseil.

77. Lors de la surveillance par le MRI de la mise en œuvre du plan d'actions correctives final visé au paragraphe 73 (b), le Secrétariat du GCF présentera également des rapports d'avancement au MRI, comme spécifié dans ledit plan. Le MRI rendra compte au Conseil de la mise en œuvre de sa décision et du plan final d'actions correctives, en joignant ses observations et/ou conclusions sur les progrès réalisés pour mettre le projet ou programme financé par le GCF en conformité avec les politiques et procédures opérationnelles applicables. Sauf si un calendrier différent est fixé, le MRI soumettra chaque année un rapport de surveillance au Conseil et le publiera sur son site Internet du MRI dans un délai de cinq (5) jours civils. Sauf dans le cas où le rapport de surveillance requiert l'attention urgente du Conseil, le MRI le communiquera préalablement au plaignant, au Secrétariat du GCF, à l'EA et/ou l'Entité d'exécution, en leur accordant trente (30) jours civils pour fournir leurs commentaires, avant de le soumettre au Conseil.

78. À la fin de la période de surveillance, le dernier rapport de surveillance soumis par le MRI marquera le terme de la procédure de résolution du problème ou de contrôle de la conformité des normes, selon le cas.

Traduction dans la langue du plaignant

79. Tous les rapports du RMI divulgués publiquement concernant des griefs ou une plainte, y compris les décisions de recevabilité, les accords conclus pour la résolution du problème, les rapports d'évaluation de la conformité, les rapports d'enquête sur la conformité et les rapports de surveillance, ainsi que tout autre document pertinent nécessaire pour faciliter la communication, seront traduits dans la langue locale du plaignant.

Représailles

80. Le GCF ne tolèrera pas de représailles à l'encontre d'un plaignant ou de toute autre personne impliquée dans un processus du MRI.

81. Le MRI reconnaît toutefois qu'un plaignant, des témoins et d'autres parties associées à une affaire en cours de résolution peuvent faire face à des risques de représailles. Le MRI s'efforcera de minimiser ce risque dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, tout en sachant qu'il existe des limites à sa capacité à protéger ceux qui y seraient exposés. Le MRI n'est pas établi dans le but de remplacer les organes judiciaires nationaux ou internationaux, les services de protection et les organismes chargés de l'application des lois dont les fonctions sont de protéger les intérêts juridiques des citoyens dans de telles situations.

82. Le MRI, en collaboration avec le Secrétariat du GCF, prendra toutes les mesures possibles, dans la mesure de ses moyens, pour protéger le plaignant, les témoins et les autres parties concernées d'éventuelles représailles qu'il est amené à traiter.

83. Le MRI élaborera des MON (modes opératoires normalisés) qui soient en accord avec ses

Termes de référence et les présentes PLD pour faciliter la mise en œuvre des dispositions concernant le risque de représailles.

Coopération entre le MRI et les mécanismes de reddition de comptes et/ou de recours ou réparation des EA

84. Le MRI, dans le cadre de ses attributions, coopèrera avec les mécanismes de reddition de comptes et/ou de recours/réparation des EA comme suit :

(a) Le MRI d'une part, et les mécanismes de reddition de comptes et/ou de réparation des griefs des EA, d'autre part, accompliront chacun leur travail et exerceront leurs pouvoirs et fonctions, conformément aux politiques et procédures qui leur sont applicables. À cette fin, le GCF et les EA encourageront la coopération entre le MRI et les mécanismes correspondants des EA et leur apporteront une assistance raisonnable dans l'exercice de leurs fonctions.

(b) Une personne affectée par un projet ou un programme financé par le GCF pourra déposer plainte auprès du MRI et/ou du mécanisme de reddition de comptes et/ou de recours ou réparation d'une EA. Dans un tel cas, chaque organe compétent traitera la plainte comme suit :

i. Le MRI traitera les cas concernant l'action ou l'inaction du GCF et/ou un non-respect présumé des politiques et procédures opérationnelles du GCF ;

ii. Les mécanismes de reddition de comptes et/ou de réparation des EA traiteront les cas concernant le non-respect des politiques et procédures opérationnelles de l'EA ;

iii. Dans l'hypothèse où une plainte ou des griefs similaires sont soumis par le même plaignant ou des plaignants différents au MRI et à un ou plusieurs mécanismes de reddition de comptes des EA, les deux organes pourront

se rapprocher sur la manière de travailler et de traiter ces dossiers de manière rapide et efficace, dans un souci d'économie des coûts.

PARTIE IV – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Registre du MRI et Système de gestion des cas (SGC)

85. Le MRI établira et maintiendra un SGC efficace.

86. De même, le MRI tiendra un registre des cas, d'utilisation simple, consultable et accessible au public et basé sur le Web (le registre). Le registre sera intégré de manière appropriée au SGC et accessible via le site en ligne du MRI.

87. Sauf indication contraire dans les présentes PLD, toutes les étapes procédurales clés relatives à chaque cas seront rapidement divulguées publiquement via le registre et le site en ligne du MRI, ainsi que les informations et documents connexes pouvant être divulgués en vertu des présentes PLD ou d'autres politiques et procédures opérationnelles du GCF.

88. L'enregistrement de tout grief ou plainte ou autre dans le registre est une étape administrative et ne signifie pas que le grief ou la plainte est recevable pour être traitée dans le cadre des procédures prévues (résolution du problème ou examen de la conformité). De même, l'enregistrement d'une requête dans le registre ne signifie pas qu'elle conduira obligatoirement à un réexamen par le Conseil.

Accès au MRI et frais de participation

89. Toute personne ou entité aura la possibilité de prendre contact avec le MRI, à titre confidentiel si elle le demande, avant de déposer une requête ou une plainte, pour obtenir des éclaircissements ou des conseils sur les présentes PLD ou sur la manière de procéder.

90. Un pays en développement pourra, sur décision du Conseil prise sur recommandation du MRI, se faire rembourser les frais raisonnables de dépôt d'une demande auprès du MRI,

si sa demande est acceptée. Ce remboursement sera effectué à l'issue de la procédure sous réserve de la vérification des frais réclamés, qui peuvent être liés aux menues dépenses et/ou aux frais professionnels raisonnables directement engagés pour le dépôt et la poursuite d'une demande.

91. Le MRI assumera les coûts de résolution des problèmes, d'examen de la conformité et de surveillance, ainsi que les coûts liés à la garantie d'une participation significative des plaignants, des témoins et des parties prenantes à ces procédures.

92. Aux fins des dispositions relatives aux coûts prévues au paragraphe 91, le terme « parties prenantes » se réfère à une personne, un groupe de personnes ou une communauté qui sont ou peuvent être directement affectés par la mise en œuvre ou le résultat d'un projet ou d'un programme financé par le GCF faisant l'objet d'un grief ou d'une plainte, et qui participent ou ont participé à la résolution des problèmes, à l'examen de la conformité ou à la surveillance, en qualité autre que celle de plaignant.

Normes relatives aux preuves

93. Sauf indication contraire ou nécessairement implicite dans les présentes PLD, chaque fois que le MRI doit se prononcer sur un fait, un état de fait ou une question en rapport avec une requête, des griefs ou une plainte, le MRI suivra la norme de la prépondérance des probabilités, conduisant à évaluer si un fait ou une question à l'étude sont plus susceptibles d'être vrais que faux.

94. Si le MRI est empêché, entravé ou gêné dans la collecte de preuves et d'informations pour traiter une demande un grief ou une plainte, ou si des informations pertinentes pour le cas traité sont retenues d'une manière quelconque, le MRI pourra tirer des conclusions concernant les faits, sur la base des meilleures preuves disponibles. Dans un tel cas, le MRI utilisera toutes les informations à sa disposition et pourra formuler des hypothèses appropriées et tirer des conclusions appropriées pour mener à bien son travail. Il présentera l'analyse la meilleure et la plus détaillée possible après avoir épuisé les moyens

alternatifs les plus justifiés sur le plan économique et les plus logiques pour acquérir les informations nécessaires. Dans les situations décrites ci-dessus, le MRI pourra accorder une importance moindre aux preuves, informations et opinions de ceux qui empêchent, entravent ou gênent son action, ou retiennent des informations et des preuves. Dans son rapport soumis au Conseil sur une requête, des griefs ou une plainte, le MRI identifiera les difficultés d'accès à l'information pertinente et les acteurs, le cas échéant, ayant rendu cette tâche difficile.

Délais

95. Les délais indiqués dans les présentes PLD doivent être respectés, sauf s'ils sont prolongés par le MRI ou, dans les hypothèses applicables au Conseil ou au Comité du Conseil, par eux-mêmes, pour des raisons valables nécessaires au traitement complet et approprié d'un cas. Les prorogations seront effectuées en consultation avec les parties lors de la résolution des problèmes. Toute prolongation de délai par le MRI sera faite par écrit et motivée, notée dans le registre du MRI et communiquée au demandeur, au plaignant, au Secrétariat du GCF et aux autres parties, le cas échéant.

Accès à l'information, confidentialité et divulgation

96. Sous réserve des présentes PLD, l'utilisation et la divulgation des informations par le MRI doivent être conformes aux politiques et procédures de la PDI et des autres politiques du Conseil régissant la divulgation et la confidentialité des informations.

97. Le MRI reconnaît et respecte le droit de tout plaignant à la confidentialité (qui s'étend à son représentant autorisé à la demande du plaignant, mais sous réserve d'une justification acceptée par le MRI), notamment de l'identité des personnes et des informations fournies au MRI. Dans les situations où le nom et/ou l'identité d'un plaignant ou d'un représentant doit être divulgué(e) pour traiter le grief ou la plainte ou pour fournir une réparation, le MRI les consultera de manière proactive et ne divulguera ces informations qu'avec leur

consentement. Lorsque des informations de fond relatives à un grief ou une plainte ne peuvent pas être mises à la disposition du Secrétariat du GCF au cours d'un examen de la conformité ou d'une surveillance car une mesure de confidentialité s'applique, le MRI déterminera le poids relatif de ces informations. Dans l'attente d'une réponse à la consultation du plaignant et/ou du représentant concernant toute question de confidentialité, le MRI maintiendra confidentielles l'identité du plaignant et du représentant, ainsi que les informations qui lui ont été fournies.

98. Si le MRI a reçu des informations confidentielles lors d'une procédure de résolution des problèmes, ces informations ne seront pas utilisées lors des procédures ultérieures d'examen de la conformité et/ou de surveillance, sauf si la personne fournissant ces informations en donne l'autorisation expresse ou si ces informations appartiennent au domaine public ou sont accessibles au MRI par d'autres moyens non confidentiels.

Rôles et responsabilités du staff du GCF et accès aux documents

99. Pour la bonne exécution de sa mission, le MRI aura accès au staff et aux consultants du GCF, ainsi qu'à tous les documents produits ou détenus par le GCF qu'il jugerait pertinents, à l'exception des informations personnelles dont l'accès est généralement restreint.

100. À la demande du chef du MRI, le conseiller juridique général du GCF ou un avocat désigné par ce dernier apportera ses conseils juridiques au MRI sur les droits et obligations du GCF et les politiques et procédures opérationnelles applicables à une demande, doléance ou plainte. Le chef du MRI pourra également solliciter un avis juridique externe sur une question liée à une demande, un grief ou une plainte, ou sur toute autre question concernant le MRI. Lorsque des questions juridiques sont matériellement pertinentes pour les conclusions ou les recommandations du MRI, ces questions (y compris tout avis juridique) seront incluses dans le rapport du MRI au Conseil. Au regard de l'interprétation des Termes de référence du MRI, celui-ci les appliquera tels qu'il les entend, sous réserve de l'examen par le Conseil.

101. Il incombe au Secrétariat du GCF de faire preuve de réflexion et de réactivité dans le cadre de toutes les procédures et phases liées à la présentation de griefs ou de plaintes pour s'assurer que le projet ou programme concerné, financé par le GCF, est conforme aux politiques et procédures opérationnelles applicables. Il sera également du devoir du Secrétariat du GCF de coopérer avec le MRI dans l'exercice de ses fonctions, dans le cadre de ses Termes de référence.

102. Tous les documents, rapports, notifications et autres communications du chef du MRI au Conseil seront canalisés par le secrétaire du Conseil ou par le point focal désigné par ce dernier au sein du Bureau des affaires de gouvernance. Le chef du MRI informera d'abord les coprésidents du Conseil s'agissant des documents, rapports, notifications ou autres communications pour obtenir leur approbation avant leur distribution aux autres membres du Conseil d'administration et/ou selon le cas, leur inscription à l'ordre du jour provisoire d'une réunion du Conseil ou leur notification pour décision du Conseil entre deux réunions.

103. Dans l'éventualité où le chef du MRI marquerait un document, un rapport, une notification ou une autre communication comme étant strictement confidentiel (c'est-à-dire pour une distribution limitée aux membres et membres suppléants du Conseil et aux conseillers ayant signé la déclaration requise), le secrétaire du Conseil ou le point focal visé au paragraphe 102 ci-dessus le traitera de manière strictement confidentielle et ne le divulguera à personne d'autre que lesdites personnes, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur du Secrétariat du GCF, jusqu'à ce que cette confidentialité soit levée par le chef du MRI ou le Conseil. Ce devoir de confidentialité et de non-divulgation s'applique nonobstant toute disposition contraire incluse dans une politique, une circulaire administrative ou toute autre règle, procédure ou pratique du GCF.

Communication et sensibilisation

104. Le MRI adoptera une approche proactive pour sensibiliser et fournir des

informations sur son rôle et ses activités, en tenant compte de la dimension de genre et d'une manière culturellement appropriée pour les parties prenantes, notamment les personnes potentiellement affectées, les organisations de la société civile, les AND ou les points focaux, les EA, le personnel du GCF et autres, afin qu'ils puissent disposer des informations dont ils peuvent avoir besoin sur son mandat, ses objectifs et son fonctionnement, et afin que le MRI puisse remplir efficacement ses fonctions.

105. Le MRI s'efforcera de mener des actions de sensibilisation et d'améliorer les interactions avec ses parties prenantes par le biais de réunions et de la production d'informations et de publications écrites et électroniques.

106. Sous réserve de la PDI et de toute considération de confidentialité, le MRI peut émettre des communications publiques, le cas échéant, sur l'exercice de ses fonctions dans le cadre de son mandat.

Enseignements tirés et renforcement des capacités

107. Le MRI rendra compte au Conseil, par l'intermédiaire du Comité du Conseil, des enseignements et des connaissances tirés du traitement des cas et des bonnes pratiques internationales, et pourra recommander la révision des politiques, procédures, lignes directrices et systèmes opérationnels pertinents du GCF. Ses rapports en ce sens seront publiés sur le site Web du MRI dans les cinq (5) jours civils suivant leur soumission au Conseil.

108. Le MRI s'attachera à fournir des conseils systémiques sur les politiques, procédures, lignes directrices et systèmes opérationnels du GCF, plutôt que des conseils spécifiques relativement à un projet.

109. Le MRI partagera ses meilleures pratiques et des orientations et conseils pouvant être utiles pour les activités de préparation et le processus d'accréditation auprès du GCF et pour soutenir le renforcement des capacités des mécanismes de reddition de comptes/recours des EAD.

-FIN-

This document was translated from English. The English version of this document shall be the authoritative version of this document for all purposes. In the event of a conflict between the English version and any translation of this document, the English version shall prevail.

Ce document a été traduit de l'anglais. La version anglaise du présent document est la version qui fait foi à toutes fins utiles. En cas de divergence entre la version en anglais et toute version traduite de ce document, c'est la version originale en anglais qui prévaudra.



GREEN
CLIMATE
FUND