



Procédures et lignes directrices du Mécanisme de recours indépendant

DÉCISION B.22/22 du 26 février 2019

telle que modifiée par la DÉCISION B.BM – 2021/16 du 13 juillet 2021

Décision du Conseil d'administration relative aux Lignes directrices et procédures du Mécanisme de recours indépendant

Décision B.22/22

Le Conseil d'administration, après avoir examiné le document GCF/B.22/11 intitulé « Procédures et lignes directrices du Mécanisme de recours indépendant » :

- (a) Adopte les Procédures et lignes directrices du Mécanisme de recours indépendant (Procédures et lignes directrices) telles qu'elles figurent à l'annexe II du document GCF/B.22/11 ;
- (b) Décide que ces Procédures et lignes directrices prendront effet à compter de la date de la présente décision et remplaceront les procédures provisoires de réexamen des décisions de financement adoptées par la décision B.13/24, paragraphe (a), à compter de la date de la présente décision en ce qui concerne les demandes de réexamen des décisions de financement soumises au Mécanisme de recours indépendant après la date de la présente décision ;
- (c) Décide de désigner le Comité d'éthique et d'audit du Conseil d'administration comme « Comité du Conseil d'administration » au sens des Procédures et lignes directrices et confie audit Comité la responsabilité des questions relatives aux Procédures et lignes directrices du Mécanisme de recours indépendant ;
- (d) Demande au directeur du Mécanisme indépendant de recours, en consultation avec le Comité d'éthique et d'audit, d'examiner les options permettant de faciliter l'examen par le Conseil d'administration des rapports du Mécanisme de recours indépendant contenant ses conclusions et recommandations relatives aux demandes de réexamen des décisions de financement et aux griefs ou plaintes formulés par les personnes qui ont subi ou sont susceptibles de subir un préjudice du fait d'un projet ou programme financé par le GCF, et d'élaborer des lignes directrices appropriées qui seront soumises à l'examen du Conseil d'administration lors de sa vingt-quatrième réunion.

Annexe II :

MÉCANISME DE RECOURS INDÉPENDANT DU FONDS VERT POUR LE CLIMAT

PROCÉDURES ET LIGNES DIRECTRICES

Table des matières

MÉCANISME DE RECOURS INDÉPENDANT	3
ORGANISATION DES PROCÉDURES ET LIGNES DIRECTRICES	5
GLOSSAIRE	5
PARTIE I – INTRODUCTION	11
Contexte	11
Rôle, objectifs et approches	11
Structure de gouvernance et de gestion du MRI	12
PARTIE II – DEMANDES DE RÉEXAMEN DE PROJETS OU DE PROGRAMMES AYANT FAIT L’OBJET D’UN REFUS DE FINANCEMENT	14
Introduire une demande de réexamen	14
Informations devant figurer dans la demande	14
Procédure de dépôt d’une demande	15
Processus et délais d’examen des demandes	15
PARTIE III – GRIEFS OU PLAINTES FORMULÉS PAR LES PERSONNES QUI ONT SUBI OU SONT SUSCEPTIBLES DE SUBIR UN PRÉJUDICE DU FAIT D’UN PROJET OU PROGRAMME FINANCÉ PAR LE GCF	18
Déposer un grief ou une plainte	18
Exclusions	18
Informations fournies dans le cadre d’un grief ou d’une plainte	19
Dépôt de grief ou de plainte	20
Détermination de la recevabilité d’un grief ou d’une plainte	21
Premières étapes du traitement d’un grief ou d’une plainte	22
Résolution de problèmes	23
Contrôle du respect des dispositions	25
Procédures engagées par le MRI	30



Suivi	30
Langue locale du plaignant	32
Représailles	32
Coopération entre le MRI et les mécanismes de redevabilité et/ou de réponse aux doléances des EA	33
PARTIE IV – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	35
Système d’enregistrement et de gestion des dossiers du MRI (CMS)	35
Recours au MRI et frais de participation	35
Niveau de preuve	36
Délais	37
Accès à l’information, confidentialité et divulgation	37
Rôles et responsabilités du personnel du GCF et accès aux documents	38
Communication et sensibilisation	39
Enseignements tirés et renforcement des capacités	40

ORGANISATION DES PROCÉDURES ET LIGNES DIRECTRICES

Les présentes Procédures et lignes directrices (PLD) sont organisées 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 par le Conseil d'administration du GCF ;

La **Partie III** traite des griefs et plaintes formulés par les personnes qui ont subi ou sont susceptibles de subir un préjudice du fait d'un projet ou programme financé par le GCF ;

La **Partie IV** contient les dispositions générales applicables au MRI.

GLOSSAIRE

EA	Entité accréditée du GCF.
Conseil (d'administration)	Conseil d'administration du GCF.
Comité du Conseil d'administration	Le comité du Conseil d'administration chargé des questions relatives aux présentes Procédures et lignes directrices.
dossier	Un dossier désigne : (a) une demande émanant d'un demandeur, (b) un grief ou une plainte émanant d'un plaignant, ou (c) une procédure engagée par le MRI en vertu des articles 71 et 72 des présentes PLD.

plaignant	Personne, groupe de personnes ou communauté déposant un grief ou une plainte, ou au nom duquel ou de laquelle un grief ou une plainte sont déposés auprès du MRI, ou au nom duquel ou de laquelle le MRI engage une procédure en vertu de l'article 12 des TdR et des articles 71 et 72 des présentes PLD.
évaluation du respect des dispositions	Phase initiale du contrôle du respect des dispositions, au cours de laquelle le MRI examine s'il existe <i>des éléments de preuve prima facie</i> indiquant que le plaignant a subi ou pourrait subir un préjudice du fait d'un projet ou programme financé par le GCF, en raison du non-respect des politiques ou procédures opérationnelles du GCF.
enquête sur le respect des dispositions	Deuxième phase du contrôle du respect des dispositions, au cours de laquelle le MRI mène une enquête approfondie et détermine si le plaignant a subi ou pourrait subir un préjudice du fait d'un projet ou programme financé par le GCF, en raison du non-respect des politiques ou procédures opérationnelles du GCF.
contrôle du respect des dispositions	Processus d'évaluation du respect des dispositions, d'enquête et de rapport mené par le MRI visant à déterminer si un projet ou programme financé par le GCF a enfreint et/ou n'a pas respecté les politiques ou procédures

opérationnelles du GCF, et si cette infraction et/ou ce non-respect des dispositions a eu ou est susceptible d'avoir des incidences préjudiciables pour un plaignant.

CMS

Système de gestion des dossiers du MRI.

COP

Conférence des Parties, l'organe décisionnel suprême de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC).

EAD

Entité d'accès direct, c'est-à-dire une entité locale, nationale ou régionale sélectionnée par l'Autorité nationale désignée (AND) ou le point focal d'un pays en développement.

Entité d'exécution

Toute entité, y compris, le cas échéant, un pays en développement qui est partie à la CCNUCC, par l'intermédiaire de laquelle les produits du GCF sont canalisés ou utilisés aux fins d'une activité financée ou d'une partie de celle-ci, ou toute entité qui exécute, réalise ou met en œuvre une activité financée ou une partie de celle-ci. Pour éviter toute ambiguïté, une Entité accréditée peut également exercer les fonctions d'une Entité d'exécution.

Point focal

Personne physique ou entité désignée par un pays en développement partie à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC) pour assumer à titre

	temporaire toutes les fonctions d'une Autorité nationale désignée (AND), jusqu'à la désignation d'une AND par cette partie, pays en développement.
GCF	Le Fonds vert pour le climat (<i>Green Climate Fund</i>).
Projet ou programme financé par le GCF	Projet ou programme financé en tout ou en partie par le GCF, ou pour lequel un financement a été approuvé par le Conseil d'administration et qui comprend un projet ou programme dont le financement par le GCF est actuellement à l'étude.
Politiques et procédures opérationnelles du GCF	Politiques et procédures adoptées par le Conseil d'administration ou publiées par le Secrétariat conformément à un mandat reçu du Conseil d'administration, notamment les normes de sauvegarde environnementale et sociale, le système de gestion environnementale et sociale, la politique relative aux peuples autochtones et la politique en matière d'égalité des sexes.
Instrument de gouvernance	L'Instrument de gouvernance du Fonds vert pour le climat approuvé par la Conférence des Parties (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, en Afrique du Sud, et annexé à la décision 3/CP.17 figurant dans le document de la CCNUCC FCCC/CP/2011/9/Add.1.
grief ou plainte	Un grief ou une plainte est une déclaration

	formulée conformément aux Termes de référence (TdR) par une personne, un groupe de personnes ou une communauté, selon laquelle il ou elle a subi ou pourrait subir un préjudice du fait d'un projet ou programme financé par le GCF.
PDI	Politique de divulgation de l'information 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 d'administration en vertu de l'article 18 des TdR du MRI, telles que modifiées de temps à autre.
résolution des problèmes	La résolution des problèmes est un processus participatif et souple, dont l'objectif est d'aider les parties à trouver et/ou élaborer une solution efficace aux problèmes soulevés par le plaignant. Un processus de résolution des problèmes vise avant tout à répondre aux préoccupations qui sont à l'origine du grief ou de la plainte d'une manière qui tienne compte des intérêts du plaignant et de l'ensemble ou d'une partie des autres parties impliquées dans le processus, et qui soit satisfaisante pour toutes les parties. Si un processus de résolution de problèmes peut viser à identifier les personnes susceptibles de prendre des mesures

	constructives, il n'a pas pour objectif d'identifier un coupable, et ne constitue pas non plus un contrôle du respect des dispositions.
corriger	Réparer ou remédier à un préjudice qui a été ou qui pourrait être porté par un projet ou programme financé par le GCF. Lorsqu'il s'avère qu'un tel projet ou programme ne respecte pas les politiques et procédures opérationnelles du GCF, les mesures correctives consistent notamment à les faire respecter par ce projet ou programme.
demande	Demande de réexamen d'un projet ou programme ayant fait l'objet d'un refus de financement de la part du Conseil d'administration.
demandeur	L'AND ou le point focal ou toute entité dûment autorisée par un pays en développement qui demande le réexamen d'un projet ou programme ayant fait l'objet d'un refus de financement de la part du Conseil d'administration.
Secrétariat	Le Secrétariat du GCF.
POS	Procédures opérationnelles de soutien du MRI.
TdR	Termes de référence du MRI.

PARTIE I – INTRODUCTION

Contexte

1. L'article 69 de l'Instrument de gouvernance du Fonds vert pour le climat (GCF) charge le Conseil d'administration de mettre en place un Mécanisme de recours indépendant (MRI) qui rendra compte au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration a mis en place le MRI en adoptant ses Termes de référence (TdR), qui définissent divers aspects dont le rôle et les fonctions du MRI ainsi que ses modalités de gouvernance et d'administration.

Rôle, objectifs et approches

2. Conformément à ses Termes de référence, le MRI est chargé d'exercer les fonctions suivantes :
 - (a) Examiner les demandes de réexamen des projets ou programmes qui ont fait l'objet d'un refus de financement de la part du Conseil d'administration et, le cas échéant, adresser des recommandations au Conseil d'administration ;
 - (b) Traiter les griefs ou plaintes d'une personne, un groupe de personnes ou une communauté qui a subi ou pourrait subir un préjudice du fait d'un projet ou programme financé par le GCF par le biais de la résolution de problèmes et/ou du contrôle du respect des dispositions, selon le cas ;
 - (c) Engager une procédure de son côté pour enquêter sur les griefs d'une personne, un groupe de personnes ou une communauté qui a subi ou pourrait subir un préjudice du fait d'un projet ou programme financé par le GCF ;
 - (d) Vérifier si les décisions prises par le Conseil d'administration sur la base des recommandations formulées par le MRI, ou les accords conclus dans le cadre du règlement des griefs ou des plaintes par le biais d'une démarche de résolution des problèmes, ont été mis en œuvre, et rendre compte de ce suivi au Conseil d'administration ;

- (e) Recommander au Conseil de réexaminer les politiques, procédures, lignes directrices et systèmes existants du GCF à la lumière des enseignements tirés ou des bonnes pratiques internationales ;
 - (f) Partager les meilleures pratiques et fournir des orientations générales qui peuvent être utiles aux activités de préparation et au processus d'accréditation du GCF, ainsi qu'au renforcement des capacités des mécanismes de redevabilité et de recours des EAD ;
 - (g) Mener des actions de sensibilisation et d'information auprès du personnel du GCF, des parties prenantes concernées et du grand public.
3. Les objectifs du MRI, tels qu'énoncés dans ses TdR, sont les suivants :
- (a) améliorer l'efficacité des opérations du GCF ;
 - (b) répondre aux préoccupations des personnes qui subissent les incidences préjudiciables d'un projet ou programme financé par le GCF ;
 - (c) faire preuve d'impartialité et d'équité envers toutes les parties prenantes ;
 - (d) faire preuve d'indépendance et de transparence ;
 - (e) assurer une réparation juste de manière économique et rapide ;
 - (f) compléter les autres systèmes de supervision, d'audit, de contrôle qualité et d'évaluation du GCF ;
 - (g) respecter les meilleures pratiques internationales, conformément aux TdR et aux PLD du MRI.
4. Lorsqu'il examine des dossiers et formule des recommandations à l'intention du Conseil d'administration, le MRI s'efforce, dans la mesure du possible, d'adopter des approches participatives et conciliantes afin de garantir que des solutions concrètes puissent être trouvées grâce à un processus de résolution des problèmes, au contrôle du respect des dispositions et à des mesures correctives, selon le cas.

Structure de gouvernance et de gestion du MRI

5. Le MRI est composé de son directeur ou de sa directrice, de son personnel et de ses consultants et consultantes. La direction du MRI rend compte au Conseil

d'administration et est responsable du fonctionnement efficace et efficient du MRI.

6. Le personnel et les consultants du MRI sont nommés par le directeur ou la directrice du MRI afin d'exercer les fonctions qui leur sont confiées et d'aider le MRI à s'acquitter de ses missions. La direction du MRI doit veiller à ce qu'une séparation soit assurée, par le biais d'une répartition appropriée des fonctions et/ou d'autres dispositions, entre le personnel et/ou les consultants participant à la résolution des problèmes et ceux participant au contrôle de conformité dans le cadre des présentes lignes directrices.

7. Conformément à ses TdR et aux présentes PLD, la direction du MRI peut élaborer et publier des Procédures opérationnelles de soutien (POS) destinées au MRI afin de faciliter la mise en œuvre de ses TdR et PLD et d'assurer le fonctionnement efficace et efficient du MRI. En cas de conflit entre les dispositions des TdR et les PLD, les TdR prévaudront.

PARTIE II – DEMANDES DE RÉEXAMEN DE PROJETS OU DE PROGRAMMES

AYANT FAIT L’OBJET D’UN REFUS DE FINANCEMENT

Introduire une demande de réexamen

8. Une demande peut être déposée par un pays en développement qui s’est vu refuser par le Conseil d’administration un financement destiné à un projet ou programme spécifique dans ce pays pour des raisons autres que le manque de ressources disponibles, lorsque ce refus est fondé sur le non-respect par le GCF d’une politique ou d’une procédure adoptée par le Conseil d’administration, y compris celles adoptées en réponse aux orientations de la Conférence des Parties (COP) concernant les questions de politiques, de priorités programmatiques et de critères de recevabilité.
9. Une demande au nom d’un pays en développement peut être déposée par l’Autorité nationale désignée (AND), un point focal ou toute entité dûment habilitée par ce pays en développement conformément à la législation et à la réglementation nationales.

Informations devant figurer dans la demande

10. Le demandeur doit s’assurer que toute demande introduite contienne les éléments suivants :
 - (a) l’identification par référence au numéro et au titre du projet ou programme dont le financement a été refusé ;
 - (b) les motifs qui ont été communiqués au demandeur, le cas échéant, pour justifier le refus de financement par le Conseil d’administration ;
 - (c) les circonstances du non-respect d’une politique ou procédure adoptée par le Conseil d’administration qui pourraient avoir conduit ce dernier à décider de refuser le financement du projet ou programme concerné, accompagnées d’éléments de preuve ;

- (d) une confirmation que l'Entité accréditée (EA) qui a soumis la proposition s'engage à mettre en œuvre le projet ou programme si celui-ci venait à être financé par le Conseil d'administration.

Procédure de dépôt d'une demande

11. Une demande peut être adressée au MRI en l'envoyant à l'adresse postale ou à l'adresse e-mail du MRI telles qu'elles sont indiquées sur son site Internet. Une demande peut être introduite dans l'une des six langues officielles des Nations Unies (ONU), à condition toutefois que, si elle est rédigée dans une langue autre que l'anglais, elle soit accompagnée d'une traduction en anglais. En cas de divergence, la version anglaise fera foi.
12. Une demande ne sera examinée par le MRI que si elle lui parvient avant l'expiration d'un délai de soixante (60) jours civils à compter de la date à laquelle le Secrétariat du GCF envoie une notification à l'Autorité nationale désignée (AND) ou au point focal concerné, l'informant de la décision du Conseil d'administration de refuser le financement d'un projet ou programme spécifique.

Processus et délais d'examen des demandes

13. Dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de la réception d'une demande, le MRI doit adresser au demandeur un accusé de réception écrit. Le MRI doit enregistrer la demande dans son registre.
14. Une fois l'accusé de réception envoyé, le MRI doit examiner si la demande répond aux critères de recevabilité énoncés aux articles 8 à 12 ci-dessus.
15. La décision relative à la recevabilité sera prise dans un délai de trente (30) jours civils à compter de la date d'accusé de réception. Au cours de cette phase, le MRI peut proposer au demandeur de lui fournir des informations complémentaires afin de

satisfaire aux critères de recevabilité. Le MRI communiquera au demandeur sa décision quant à la recevabilité de la demande, en la motivant. Si le MRI estime que la demande n'est pas recevable, il doit, dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de sa décision, publier celle-ci sur le site Internet du MRI, accompagnée des motifs. Il doit également faire part de sa décision au Conseil d'administration et ne prendre aucune autre mesure concernant cette affaire.

16. Si le MRI estime que la demande est recevable, il informera le Secrétariat du GCF de cette demande et publiera sur son site Internet la demande et la décision relative à sa recevabilité dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de cette décision, en supprimant des informations le cas échéant, conformément à la politique de divulgation de l'information (PDI), et en rendra compte au Conseil d'administration.
17. La décision du MRI concernant la recevabilité relève de la procédure. Elle ne constitue pas un jugement sur le bien-fondé ou le fond de la demande.
18. Si la demande est recevable, le MRI prendra les mesures suivantes :
 - (a) Dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de l'envoi au demandeur de la décision relative à la recevabilité de sa demande, le MRI examinera le fond de la demande et, si nécessaire, organisera des réunions et/ou des entretiens 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 impliqués dans le projet ou programme concerné, afin d'obtenir des éclaircissements et/ou les informations supplémentaires nécessaires pour étudier la possibilité de trouver une solution.
 - (b) Si une solution est trouvée, le MRI doit, dans un délai de vingt et un (21) jours civils, soumettre un rapport au Conseil d'administration pour examen, accompagné d'une description de la solution et de recommandations, le cas échéant.
 - (c) À l'issue dudit délai de quatre-vingt-dix (90) jours civils, si aucune solution n'est trouvée, le MRI doit, dans un délai de soixante (60) jours civils à

compter de son expiration, enquêter sur la demande et soumettre un rapport au Conseil d'administration pour examen. Ce rapport doit indiquer, en motivant son avis, si le Conseil d'administration devrait réexaminer sa décision antérieure relative au financement du projet ou programme en question.

(d) Le rapport visé à l'article 18, alinéa c), ci-dessus doit comporter les informations suivantes :

- i. La décision initiale du Conseil d'administration refusant le financement ;
- ii. Un résumé de la demande ;
- iii. Un résumé des mesures prises et des décisions adoptées par le MRI ;
- iv. Les conclusions du MRI concernant cette demande, ainsi que ses recommandations.

19. Le Conseil d'administration examinera ce rapport après sa présentation par le MRI et, à la lumière de celui-ci, pourra se prononcer sur la demande et prendre ensuite les mesures nécessaires pour mettre en œuvre la recommandation du MRI. Si le Conseil d'administration examine la demande, il communiquera sa décision à la direction du MRI, qui la transmettra ensuite au demandeur et aux autres parties prenantes concernées, le cas échéant. Si, à l'issue de l'examen de la demande, le Conseil d'administration décide de financer le projet ou programme, le MRI clôturera le dossier et le Secrétariat du GCF reprendra le traitement du projet ou programme conformément aux règles et procédures applicables. Si le Conseil d'administration refuse de réexaminer sa décision de financement, ou s'il rejette ou n'approuve pas le financement du projet ou programme, le MRI classera le dossier [comme modifié par la DÉCISION B.BM – 2021/16].

PARTIE III – GRIEFS OU PLAINTES FORMULÉS PAR LES PERSONNES QUI ONT SUBI OU SONT SUSCEPTIBLES DE SUBIR UN PRÉJUDICE DU FAIT D’UN PROJET OU PROGRAMME FINANCÉ PAR LE GCF

Déposer un grief ou une plainte

20. Un grief ou une plainte peuvent être déposés auprès du MRI par une personne, un groupe de personnes ou une communauté qui a subi ou pourrait subir un préjudice du fait d’un projet ou programme financé par le GCF.¹
21. Un grief ou une plainte peuvent être déposés au nom du plaignant par son gouvernement ou par un représentant dûment habilité par le plaignant à agir en cette qualité.
22. Dans tous les cas, le MRI facilitera la participation d’un plaignant à ses procédures, conformément à la Partie III des présentes PLD, en reconnaissant que, généralement, un plaignant est directement concerné par les avantages et les incidences préjudiciables d’un projet ou programme financé par le GCF.

Exclusions

23. Le MRI ne traitera pas de grief ou de plainte concernant un projet ou programme financé par le GCF dont le dépôt intervient à ou après la plus tardive des deux dates suivantes : (a) dans un délai de deux (2) ans à compter de la date à laquelle le plaignant a pris connaissance des incidences préjudiciables visées à l’article 20 plus haut, ou (b) dans un délai de deux (2) ans à compter de la clôture du projet ou programme financé par le GCF.
24. Un grief ou une plainte reçue par le MRI ne sera pas recevable (voir les articles 30 à 35 ci-après) s’il ou elle relève d’une ou plusieurs des exclusions suivantes :

¹ Un projet ou programme financé par le GCF désigne également un projet ou programme dont le financement par le GCF est actuellement à l'étude.

- (a) un grief ou une plainte concernant un projet ou programme auquel le GCF n'a pas participé financièrement ;
- (b) un grief ou une plainte concernant une affaire déjà tranchée par le MRI, à moins que le plaignant ne présente un nouvel élément d'information concret ou une nouvelle preuve qui n'était pas disponible au moment où l'affaire a été examinée précédemment par le MRI ;
- (c) un grief ou une plainte de nature malveillante, futile ou frauduleuse ;
- (d) un grief ou une plainte visant à obtenir un avantage concurrentiel ;
- (e) un grief ou une plainte concernant des questions liées aux activités du GCF qui n'ont aucun rapport avec un projet ou programme financé par le GCF, telles que les questions relatives à l'administration et à la gestion des ressources humaines ;
- (f) un grief ou une plainte concernant des allégations de pratiques interdites qui sont traitées par d'autres services du GCF, notamment l'Unité d'intégrité indépendante ;
- (g) un grief ou une plainte anonyme ;
- (h) un grief ou une plainte portant exclusivement sur l'adéquation des politiques et procédures opérationnelles du GCF.

Informations fournies dans le cadre d'un grief ou d'une plainte

25. Il n'y a pas de conditions formelles à respecter pour déposer un grief ou une plainte. Toutefois, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse e-mail et toute autre information permettant de contacter le plaignant doivent être mentionnés. Si un grief ou une plainte sont déposés au nom d'un plaignant par une autre personne ou entité, l'identité du plaignant au nom duquel le grief ou la plainte sont déposés doit être précisée. En outre, la preuve de l'autorisation de déposer le grief ou la plainte donnée par le plaignant ainsi que l'accusé de réception de cette autorisation par la personne ou l'entité concernée doivent être fournis. Par ailleurs, le plaignant doit fournir les informations suivantes :

- (a) Le nom, la localisation et la nature du projet ou programme qui a eu ou est

susceptible d'avoir des incidences préjudiciables ;

- (b) Une brève explication indiquant en quoi le projet ou programme financé par le GCF a porté préjudice, ou pourrait porter préjudice, au plaignant ;
- (c) Une mention précisant si le plaignant demande que sa demande reste confidentielle.

26. Par ailleurs, dans la mesure du possible, le plaignant souhaitera peut-être joindre :

- (a) S'il les connaît, une description des politiques et procédures opérationnelles pertinentes du GCF dont le plaignant allègue qu'elles n'ont pas été respectées ;
- (b) Une description des autres démarches, notamment le recours aux mécanismes de grief/recours des EA ou à d'autres procédures de règlement des litiges, le cas échéant, que le plaignant a faites ou a l'intention de faire pour résoudre les problèmes soulevés, ainsi que les mesures de réparation déjà obtenues à la suite de ces démarches, le cas échéant ;
- (c) Toute autre information pertinente, notamment des documents, articles de presse, photographies, vidéos et enregistrements, le cas échéant, susceptibles de contribuer au traitement du grief ou de la plainte par le MRI et/ou de le faciliter.

Dépôt de grief ou de plainte

27. Un grief ou une plainte peuvent être déposés auprès du MRI par n'importe quel moyen, notamment via un formulaire d'introduction de plainte en ligne, par courrier postal ou électronique, par enregistrement audio ou vidéo, ou en appelant un numéro vert mis en place à cet effet par le MRI.
28. Le plaignant peut déposer son grief ou sa plainte dans la langue de son choix. Lorsque le grief ou la plainte est rédigée dans une langue autre que l'anglais et que le plaignant n'est pas en mesure d'en fournir une traduction, le MRI le ou la fera traduire en anglais. Le MRI peut prolonger les délais fixés dans les présentes PLD afin de pouvoir se

conformer à cette exigence.

29. Le MRI garantit la confidentialité au plaignant ou à son représentant, à la demande du plaignant, à condition que, dans le cas d'un représentant, le MRI estime que la demande de confidentialité est justifiée au vu des circonstances de l'affaire (voir articles 96 à 98 ci-après).

Détermination de la recevabilité d'un grief ou d'une plainte

30. Dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de la réception d'un grief ou d'une réclamation, le MRI doit envoyer au plaignant ou à son représentant, lorsqu'un représentant a été dûment mandaté, un accusé de réception et inscrire le grief ou la plainte dans son registre.
31. Une fois l'accusé de réception envoyé, le MRI vérifiera si le grief ou la plainte répond aux critères de recevabilité énoncés aux articles 20-21 et 23-24 ci-dessus.
32. La décision relative à la recevabilité sera prise dans un délai de trente (30) jours civils à compter de la date d'accusé de réception. Au cours de cette phase, le MRI permettra au plaignant de lui fournir des informations supplémentaires afin de satisfaire aux critères de recevabilité. Le MRI communiquera au plaignant sa décision quant à la recevabilité de sa plainte, accompagnée d'une motivation. Si le MRI estime que le grief ou la plainte n'est pas recevable, il ne prendra aucune autre mesure concernant cette affaire.
33. Le MRI informera le Secrétariat du GCF de tout grief ou plainte recevable. Le MRI rendra également compte au Conseil d'administration, dans les rapports d'activité périodiques qu'il lui adresse, de sa décision relative à la recevabilité du grief ou de la plainte.
34. Le MRI publiera sa décision relative à la recevabilité du grief ou de la plainte sur son site Internet dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de la date à laquelle elle aura été prise. En outre, lorsqu'un grief ou une plainte a été jugé recevable, le MRI publiera, dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de la décision relative à sa recevabilité, ce grief

ou cette plainte sur son site Internet, en supprimant des informations au besoin, conformément à la PDI et en respectant les demandes de confidentialité, le cas échéant.

35. La décision du MRI concernant la recevabilité relève de la procédure. Elle ne constitue pas un jugement sur le bien-fondé ou le fond du grief ou de la plainte.

Premières étapes du traitement d'un grief ou d'une plainte

36. Lorsqu'un grief ou une plainte est jugé recevable, le MRI prendra contact avec le plaignant dans un délai de soixante (60) jours civils, notamment, mais sans s'y limiter, par le biais de réunions organisées à l'endroit où se trouve le plaignant, le projet ou le programme, afin de :
- (a) comprendre les points soulevés dans la plainte ;
 - (b) fournir des informations complémentaires concernant la résolution des problèmes et le contrôle du respect des dispositions ;
 - (c) déterminer si le plaignant souhaite poursuivre la procédure de résolution du problème et/ou le contrôle du respect des dispositions ;
 - (d) veiller à ce que le plaignant soit en mesure de prendre une décision en connaissance de cause.

Si, au cours de ses échanges avec les plaignants, d'autres personnes concernées par la même situation souhaitent se joindre à la plainte et le plaignant initial n'y voit pas d'objection, le MRI peut les ajouter à la liste des plaignants. Si le plaignant initial s'y oppose, le MRI informera les autres personnes concernées qu'elles peuvent déposer un grief ou une plainte distincte, comme le prévoient les TdR.

Au besoin, le MRI collaborera également avec d'autres parties prenantes, dont généralement le GCF, l'AND ou le point focal, l'EA et l'Entité d'exécution, afin de mieux cerner les enjeux et le contexte. Dans ce cadre, le MRI sollicitera également des informations auprès du GCF, de l'AND ou du point focal, de l'EA et de l'Entité d'exécution afin de savoir si des mesures ont été prises ou seront prises pour traiter le grief ou la plainte. Le MRI peut, le cas échéant, proposer la résolution du problème au

plaignant et aux autres parties prenantes² en vue d'élaborer une solution concrète susceptible de répondre au grief ou à la plainte. Après avoir consulté les parties,³ le MRI publiera sur son site Internet un rapport sur l'accord visant à tenter de résoudre le problème, dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de la date à laquelle l'accord aura été trouvé.

² Pour la définition du terme « partie prenante », voir l'article 49 ci-après.

³ Pour la définition du terme « parties », voir l'article 49 ci-après.

37. Si le plaignant refuse la procédure de résolution du problème, ou si celle-ci devient impossible en raison du refus de l'une des autres parties prenantes, le MRI doit, dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de cet événement, renvoyer le grief ou la plainte vers la procédure de contrôle du respect des dispositions, conformément aux dispositions des articles 50 à 70 ci-après. Dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de la décision de recourir à la procédure de contrôle du respect des dispositions, le MRI publiera sur son site Internet, en concertation avec les autres parties prenantes, un rapport concernant cette décision et le résultat du processus de résolution du problème.

Résolution de problèmes

38. La résolution de problèmes est une approche participative et souple, dont l'objectif est d'aider les parties à trouver et/ou élaborer une solution efficace aux problèmes soulevés par le plaignant. La résolution du problème vise avant tout à répondre à la préoccupation qui est à l'origine du grief ou de la plainte d'une manière qui tienne compte des intérêts du plaignant et des autres parties, et qui soit satisfaisante pour toutes les parties. Si un processus de résolution de problèmes peut viser à identifier les personnes susceptibles de prendre des mesures constructives, il n'a pas pour objectif d'identifier un coupable.
39. La résolution de problèmes est un processus volontaire, et le MRI n'y recourra qu'avec l'accord du plaignant et des autres parties concernées.
40. La durée des processus de résolution de problèmes varie en fonction de la nature, de la complexité et de l'ampleur des problèmes, ainsi que d'autres facteurs. Le MRI collaborera avec les parties afin d'établir un calendrier raisonnable pour ce processus et s'efforcera d'agir avec efficacité et rapidité pour aider les parties à trouver des solutions aux préoccupations soulevées. Le calendrier du processus peut être prolongé d'un commun accord entre les parties et le MRI. Toutefois, la résolution de problèmes devrait normalement être menée à bien dans un délai d'un (1) an à compter de la date à

laquelle les parties ont convenu de s'y atteler.

41. Lorsque le MRI estime qu'il n'est plus possible de progresser ou que la résolution des problèmes ne constitue pas une utilisation efficace de ses ressources, le MRI peut mettre fin à ce processus après en avoir informé les parties par écrit. Le MRI consultera les parties avant de prendre une telle décision.
42. Les méthodes ou approches qui peuvent être mises en œuvre par le MRI dans le cadre de la résolution de problèmes comprennent : (i) le dialogue consultatif, (ii) le partage d'informations avec les parties, (iii) l'établissement conjoint des faits, et (iv) la conciliation ou la médiation par un tiers neutre désigné par le MRI.
43. Le résultat d'une résolution de problèmes réussie se traduira par un accord écrit ou une série d'accords écrits, selon le cas, conclus entre certaines ou l'ensemble des parties au processus de résolution de problèmes. Les parties à l'accord mettront en œuvre les mesures convenues, selon les besoins.
44. Sous réserve de l'article 46 ci-dessous, dans un délai de sept (7) jours civils à compter de la conclusion de l'accord ou de la série d'accords, le MRI informera le Conseil d'administration du résultat de la résolution du problème et, si les parties y consentent, lui transmettra une copie dudit accord ou desdits accords. Les accords entreront généralement en vigueur à la date de leur conclusion par les parties.
45. Si un accord conclu dans le cadre d'un processus de résolution de problèmes nécessite une décision du Conseil d'administration concernant un projet ou un programme, cet accord doit être soumis au Conseil d'administration pour approbation. Lorsque le GCF est partie à un accord, le MRI doit soumettre cet accord au Conseil d'administration pour information.
46. Le MRI consignera dans son registre les accords conclus dans le cadre de la résolution des problèmes, et il publiera leur contenu sous réserve de l'accord des parties. En l'absence de consentement, le MRI consignera dans son registre le résultat de la résolution des problèmes et publiera un avis annonçant la conclusion de l'accord.

47. Lorsqu'elles parviennent à un accord dans le cadre d'un processus de résolution des problèmes, les parties à cet accord veillent à ce que celui-ci ne contrevienne pas aux politiques du GCF, ni aux législations nationales des parties, ni aux engagements internationaux pris par le pays concerné au titre des traités ou accords bilatéraux ou internationaux auxquels ce pays est partie.
48. Si la procédure de résolution des litiges ne débouche pas sur un accord, ou si elle échoue en tout ou en partie, le grief ou la plainte, ou toute partie de celui-ci ou de celle-ci qui n'a pas été traitée, sera soumis à un contrôle du respect des dispositions dans un délai de sept (7) jours civils à compter de la fin de la procédure de résolution des problèmes, et le site Internet du MRI sera mis à jour en conséquence dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de la décision de soumettre le grief ou la plainte à un contrôle du respect des dispositions.
49. Aux fins de la résolution des problèmes évoquée aux articles 36 et 37 ci-dessus et aux articles 56 et 95 ci-après, le terme « parties prenantes » désigne les individus ou entités qui ont un intérêt dans les enjeux de l'affaire, ou qui ont la capacité ou le pouvoir d'influencer un projet ou programme financé par le GCF. Aux fins des articles 36 à 48 ci-dessus et de l'article 95 ci-après, les parties prenantes dont la participation est indispensable à la réussite d'un processus de résolution de problèmes et qui prennent part à ce processus sont appelées « parties ».

Contrôle du respect des dispositions

50. Lorsqu'il procède à un contrôle du respect des dispositions, le MRI s'attachera à déterminer si le projet ou programme financé par le GCF n'a pas respecté les politiques et procédures opérationnelles applicables du GCF et si ce non-respect a eu ou est susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le plaignant.
51. Dans un délai de quatorze (14) jours civils à compter de la transmission d'un grief ou d'une plainte en vue d'un contrôle du respect des dispositions, le MRI transmettra le grief ou la plainte, avec des informations supprimées si nécessaire afin de respecter les

accords de confidentialité conclus, le cas échéant, ainsi que toute information relative au non-respect des politiques ou procédures opérationnelles du GCF fournie par le plaignant ou identifiée par le MRI, au directeur exécutif du Secrétariat du GCF, en lui demandant d'y répondre.

52. Le directeur exécutif du Secrétariat du GCF, en concertation avec l'EA compétente, le cas échéant, adressera une réponse au MRI dans un délai de vingt et un (21) jours civils à compter de la date à laquelle le MRI a sollicité cette réponse. Le MRI remettra une copie de cette réponse au plaignant. Dans sa réponse, le Secrétariat du GCF devrait fournir des informations :
- (a) en rapport avec les affirmations factuelles et les allégations contenues dans le grief ou la plainte ;
 - (b) concernant les mesures prises par le Secrétariat du GCF pour garantir le respect des politiques et procédures opérationnelles applicables du GCF, y compris celles qui ont été identifiées par le plaignant ou le MRI ;
 - (c) concernant les mesures correctives que le Secrétariat du GCF a prises ou envisage de prendre, le cas échéant, pour garantir le respect de ces politiques ou procédures, selon le cas.
53. Dans un délai de vingt et un (21) jours civils à compter de la réception de cette réponse, le MRI procédera à une évaluation du respect des dispositions afin de déterminer s'il existe des preuves *prima facie* indiquant que le plaignant a subi ou est susceptible de subir des incidences préjudiciables du non-respect, par le projet ou programme financé par le GCF, des politiques et procédures opérationnelles du GCF, et établira un rapport d'évaluation du respect des dispositions.
54. Le rapport d'évaluation du respect des dispositions sera transmis au plaignant ainsi qu'au directeur exécutif du Secrétariat du GCF, puis publié sur le site Internet du MRI dans les cinq (5) jours civils qui suivent.

55. Si le rapport d'évaluation du respect des dispositions conclut qu'il existe des preuves *prima facie* d'incidences préjudiciables et/ou de non-respect par un projet ou programme financé par le GCF des politiques et procédures opérationnelles du GCF, le MRI ouvrira une enquête sur le respect des dispositions. Dans ce cas, le rapport d'évaluation du respect des dispositions doit également préciser le champ d'application de l'enquête sur le respect des dispositions.
56. Dans le cadre de son enquête sur le respect des dispositions, le MRI recueillera, le cas échéant, des informations auprès de toutes les parties prenantes et de tous les témoins concernés, notamment le plaignant, le Secrétariat et le personnel du GCF, l'AND ou le point focal, l'EA, l'Entité d'exécution et les autres commissions indépendantes du GCF.
57. L'enquête sur le respect des dispositions peut comprendre l'examen de documents, des réunions, des entretiens, des visites sur place, la collecte d'éléments de preuve et la sollicitation d'avis d'experts, selon les besoins.
58. À l'issue de l'enquête sur le respect des dispositions, le MRI rédigera un projet de rapport sur le respect des dispositions qui comprendra généralement les éléments suivants :
- (a) Un résumé du grief ou de la plainte et des points soulevés ;
 - (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 des méthodes d'enquête mises en œuvre par le MRI ;
 - (e) Un résumé et une évaluation des données pertinentes ;
 - (f) Les conclusions du MRI concernant les questions soulevées dans le grief ou la plainte ;
 - (g) Des recommandations concernant les mesures correctives à prendre, le cas échéant ;
 - (h) Des informations complémentaires, les enseignements tirés et des recommandations, le cas échéant, conformément à ses TdR.
59. Le projet de rapport du MRI sur le respect des dispositions doit comporter, en annexe, le grief ou la plainte ainsi que la réponse du Secrétariat du GCF.

60. Le projet de rapport du MRI sur le respect des dispositions sera transmis au plaignant et au directeur exécutif du Secrétariat du GCF afin qu'ils puissent, le cas échéant, formuler leurs observations dans un délai de vingt et un (21) jours civils à compter de la réception du rapport. Le projet de rapport du MRI sur le respect des dispositions sera également transmis à l'EA concernée lorsque ce rapport contient des recommandations la concernant. Cette procédure de consultation a pour principaux objectifs de permettre au plaignant, au Secrétariat du GCF et à l'EA de formuler des observations sur l'exposé des faits et les conclusions factuelles, ainsi que sur les recommandations, figurant dans le projet de rapport sur le respect des dispositions.
61. Le MRI tiendra compte des observations reçues et soumettra au Conseil d'administration, pour examen, un rapport final sur le respect des dispositions contenant ses conclusions et, le cas échéant, ses recommandations.
62. La durée de l'enquête sur le respect des dispositions menée par le MRI variera en fonction de la nature, de la complexité et de la portée du projet ou programme financé par le GCF ainsi que des incidences préjudiciables présumées et des motifs de non-respect des dispositions. Toutefois, une enquête sur le respect des dispositions devrait normalement être menée à bien dans un délai d'un (1) an à compter de la publication par le MRI, sur son site Internet, de son rapport d'évaluation du respect des dispositions, comme indiqué à l'article 54 ci-dessus.
63. Le Conseil d'administration examinera le rapport final sur le respect des dispositions et pourra prendre toute décision qu'il jugera appropriée, sur la base des conclusions et des recommandations éventuelles contenues dans ce rapport. Si le Conseil d'administration décide d'examiner le grief ou la plainte à la lumière du rapport final sur le respect des dispositions, il peut également prendre des mesures pour mettre en œuvre les recommandations du MRI [tel que modifié par la DÉCISION B.BM – 2021/16].
64. Dans un délai de dix (10) jours civils à compter de la date à laquelle le Conseil d'administration rend sa décision relative au rapport final sur le respect des dispositions présenté par le MRI, une copie de ce rapport doit être mise à la disposition du plaignant

et publiée sur le site Internet du MRI. Une copie de la décision du Conseil d'administration relative au rapport final sur le respect des dispositions sera mise à la disposition du plaignant et publiée sur le site Internet du MRI dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de la date à laquelle le Secrétariat publie la décision du Conseil d'administration.

65. Ni le plaignant ni aucune autre personne ne disposent d'un quelconque droit de recours et/ou de réexamen concernant le rapport final sur le respect des dispositions présenté par le MRI au Conseil d'administration ou concernant une décision prise par le Conseil d'administration au sujet du grief ou de la plainte visés dans ledit rapport final sur le respect des dispositions.
66. Lorsque la décision du Conseil d'administration prévoit l'élaboration d'un plan d'actions correctives, le Secrétariat du GCF est tenu, dans un délai de soixante (60) jours civils à compter de cette décision du Conseil d'administration, d'élaborer un projet de plan d'action correctif. Le projet de plan d'action correctif doit proposer les mesures appropriées que le GCF, l'EA ou l'Entité d'exécution doivent prendre pour mettre le projet ou programme financé par le GCF en conformité avec les politiques et procédures opérationnelles du GCF et/ou pour apporter réparation conformément à la décision du Conseil d'administration.
67. L'élaboration du projet de plan d'action correctif s'effectuera dans le cadre d'un processus comprenant une consultation du MRI (et, par son intermédiaire, du plaignant), de l'EA et/ou (le cas échéant, par l'intermédiaire de l'EA) de l'Entité d'exécution. Un projet de plan d'action correctif doit être transmis au MRI, au plaignant, à l'EA ou à l'Entité d'exécution, en leur accordant un délai minimum de dix (10) jours civils pour formuler leurs observations. Le Secrétariat du GCF tiendra compte des observations reçues et élaborera un plan d'action correctif final dans un délai de dix (10) jours civils à compter de la réception de ces observations, en accord avec le MRI. Le MRI doit signaler au Conseil d'administration, afin d'obtenir des orientations supplémentaires, tous les cas dans lesquels, à l'issue des consultations susmentionnées, le Secrétariat du GCF ne parvient pas à s'entendre avec le MRI sur le plan d'action correctif final.

68. Le Secrétariat du GCF mettra en œuvre le plan d'action correctif final, dans la mesure de ses moyens et sans délai, et il prendra les mesures raisonnables pour exiger que l'EA elle-même ou, par l'intermédiaire de l'EA exerçant les droits pertinents en vertu de ses accords avec l'Entité d'exécution, l'Entité d'exécution, selon le cas, mette en œuvre les mesures correctives pertinentes précisées dans le plan d'action correctif final qui relèvent de leur contrôle. Le MRI signalera au Conseil d'administration tous les cas dont il a connaissance dans lesquels un plan d'action correctif final, ou une quelconque partie de celui-ci, ne peut être mis en œuvre ou ne l'est pas.
69. Une fois que le MRI aura approuvé le plan d'action correctif final, il le publiera sur son site Internet dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de cette approbation.
70. Le fait de parvenir à un accord avec le MRI, comme prévu à l'article 67 ci-dessus, concernant le plan d'action correctif final, n'empêche pas le MRI de recommander, si nécessaire, des améliorations à ce plan au cours de sa mise en œuvre. Lorsque le MRI recommande des améliorations à apporter à un plan d'action correctif final, le Secrétariat prend les mesures appropriées pour modifier ce plan, et les articles 67 à 69 ci-dessus s'appliquent *mutatis mutandis* à toute modification ainsi apportée.

Procédures engagées par le MRI

71. Si :
 - (a) le MRI reçoit des informations provenant d'une source crédible indiquant qu'un projet ou programme financé par le GCF a eu ou pourrait avoir des incidences préjudiciables pour une personne, un groupe de personnes ou une communauté ;
 - (b) au cas où ces informations s'avéreraient exactes, elles présenteraient un risque important pour la réputation du GCF ;
 - (c) la ou les personnes lésées ne peuvent pas recourir au MRI ;

le MRI peut décider, sur la base d'éléments de preuve *prima facie*, d'engager une procédure en vertu du présent article. La décision du MRI doit contenir les éléments

requis aux points a) à c) du présent article et exposer les éléments de preuve *prima facie* sur lesquels elle se fonde. Cette décision sera publiée sur le site Internet du MRI dans un délai de cinq (5) jours civils.

72. Si le MRI décide d'engager une procédure conformément aux critères énoncés ci-dessus, les informations reçues seront considérées comme un grief ou une plainte recevable au sens de l'article 31 ci-dessus et seront traitées en conséquence. À cette fin, le MRI peut, si nécessaire, adapter les processus de résolution des problèmes et/ou de contrôle du respect des dispositions décrits ci-dessus.

Surveillance

73. Le MRI assurera le suivi de la mise en œuvre des :
- (a) accords conclus dans le cadre d'une démarche de résolution de problèmes ;
 - (b) plans d'action correctifs finaux ;
 - (c) décisions prises par le Conseil d'administration sur la base des recommandations du MRI concernant les griefs ou les plaintes.
74. La durée du suivi sera déterminée en fonction du projet ou du programme concerné et, sauf prolongation accordée par le MRI, ne dépassera pas trois (3) ans.
75. Les méthodes de suivi peuvent comprendre :
- (a) des consultations avec le plaignant, le Secrétariat du GCF, l'AND ou le point focal, l'EA, l'Entité d'exécution et d'autres parties prenantes ;
 - (b) l'examen de documents ;
 - (c) l'obtention d'avis d'experts ;
 - (d) des visites de terrain.

Le MRI peut également prendre en compte toute information reçue à cet égard de la part du plaignant et des autres parties prenantes.

76. Lorsque le MRI contrôlera la mise en œuvre des accords visés à l'article 73, alinéa a), il le

fera en concertation avec les parties. À moins que le Conseil d'administration ou le MRI ne fixe un calendrier différent, le MRI soumettra chaque année des rapports de suivi au Conseil d'administration et les rendra publics sur son site Internet dans un délai de cinq (5) jours civils. Le MRI mettra un projet de rapport de suivi à la disposition des parties à l'accord, en leur accordant un délai raisonnable pour formuler leurs observations, avant de soumettre son rapport de suivi au Conseil d'administration.

77. Lorsque le MRI assurera le suivi de la mise en œuvre du plan d'action correctif final visé à l'article 73, alinéa (b), le Secrétariat du GCF soumettra des rapports d'avancement au MRI, conformément aux dispositions du plan d'action correctif final. Le MRI rendra compte au Conseil d'administration de la mise en œuvre de la décision de ce dernier et du plan d'action correctif final, en mentionnant ses observations et/ou ses conclusions concernant les progrès réalisés dans la mise en conformité du projet ou programme financé par le GCF avec les politiques et procédures opérationnelles du GCF. À moins que le Conseil d'administration ou le MRI ne fixe un calendrier différent, le MRI soumettra chaque année un rapport de suivi au Conseil d'administration et le rendra public sur son site Internet dans un délai de cinq (5) jours civils. Sauf dans le cas où un rapport de suivi nécessite l'attention urgente du Conseil d'administration, le MRI mettra un projet de rapport de suivi à la disposition du plaignant, du Secrétariat du GCF, de l'EA et/ou de l'Entité d'exécution, en leur accordant un délai de trente (30) jours civils pour formuler leurs observations, avant de soumettre le rapport de suivi au Conseil d'administration.
78. À l'issue de la période de suivi, le dernier rapport de suivi présenté par le MRI mettra fin au processus de résolution des problèmes ou de contrôle du respect des dispositions, selon le cas.

Langue locale du plaignant

79. Tous les rapports du MRI rendus publics concernant un grief ou une plainte, y compris les décisions relatives à sa recevabilité, les accords conclus dans le cadre de la résolution des problèmes, les rapports d'évaluation du respect des dispositions, les rapports

d'enquête sur le respect des dispositions et les rapports de suivi, ainsi que les autres documents pertinents nécessaires pour faciliter la communication, seront traduits dans la langue locale du plaignant.

Représailles

80. Le GCF ne tolère aucune mesure de représailles à l'encontre d'un plaignant ou de toute autre personne impliquée dans une procédure relevant du MRI.
81. Le MRI reconnaît que le plaignant, les témoins et les autres parties concernées par un grief ou une plainte traitée par le MRI peuvent être exposés à des risques de représailles. Le MRI s'efforcera de réduire au minimum le risque de représailles liées à l'exercice de ses fonctions, tout en reconnaissant que sa capacité à protéger les personnes exposées à de telles représailles est limitée. Le MRI n'a pas pour vocation de se substituer aux instances judiciaires nationales ou internationales, aux services de protection ou aux forces de l'ordre dont les missions consistent notamment à protéger le public dans de telles situations.
82. Le MRI prendra, en collaboration avec le Secrétariat du GCF, toutes les mesures possibles, dans la mesure de ses moyens, pour protéger le plaignant, les témoins et les autres parties concernées contre toute forme de représailles liées à un grief ou à une plainte traitée par le MRI.
83. Le MRI élaborera des POS conformes à ses TdR et aux présentes PLD afin de faciliter la mise en œuvre des dispositions relatives aux représailles.

Coopération entre le MRI et les mécanismes de redevabilité et/ou de réponse aux doléances des EA

84. Dans l'exercice de ses fonctions, le MRI coopérera et collaborera avec les mécanismes de redevabilité et/ou de redressement des griefs des EA, comme suit :

- (a) Le MRI, d'une part, et les mécanismes de redevabilité et/ou de réponse aux doléances des EA concernées, d'autre part, s'acquitteront chacun de leurs obligations et exerceront leurs pouvoirs et leurs fonctions, conformément aux politiques et procédures qui leur sont applicables. À cette fin, les EA concernées et le GCF encourageront la coopération entre le MRI et les mécanismes de redevabilité et/ou de réponse aux doléances des EA concernées, et ils leur apporteront une assistance raisonnable dans l'exercice de leurs fonctions.
- (b) Tout plaignant lésé par un projet ou programme financé par le GCF peut déposer un grief ou une plainte auprès du MRI et/ou du mécanisme de redevabilité et/ou de réponse aux doléances d'une EA. Dans une telle situation, le MRI et le mécanisme de redevabilité et/ou de réponse aux doléances de l'EA traiteront le grief ou la plainte comme suit :
- i. Le MRI traitera tout grief ou toute plainte concernant une action ou une inaction du GCF et/ou un non-respect présumé des politiques et procédures opérationnelles du GCF ;
 - ii. Les mécanismes de redevabilité et/ou de réponse aux doléances des EA traiteront tout grief ou plainte relative au non-respect des politiques et procédures opérationnelles des EA ;
 - iii. Si un grief ou une plainte similaire sont déposés par le même plaignant ou par des plaignants différents auprès du MRI et auprès d'un ou plusieurs mécanismes de redevabilité et/ou de réponse aux doléances des EA, le MRI et les mécanismes de redevabilité ou de réponse aux doléances des EA peuvent conclure des accords de collaboration sur la manière de traiter ces griefs ou plaintes rapidement, efficacement et de manière économique.

PARTIE IV – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Système d'enregistrement et de gestion des dossiers du MRI (CMS)

85. Le MRI doit mettre en place et maintenir un système efficace de gestion des dossiers.
86. Le MRI doit tenir à jour un registre des dossiers (ci-après dénommé « le registre ») accessible au public, facile à consulter et consultable en ligne. Le registre doit être correctement intégré au CMS et rendu accessible via le site Internet du RMI.
87. Sauf indication contraire dans les présentes PLD, toutes les étapes procédurales clés relatives à chaque dossier seront rapidement rendues publiques via le registre et le site Internet du RMI, accompagnées des informations et documents connexes dont la divulgation est requise en vertu des présentes PLD ou d'autres politiques et procédures opérationnelles du GCF.
88. L'inscription d'un grief ou d'une plainte dans le registre constitue une démarche administrative et ne signifie pas pour autant que ce grief ou cette plainte est susceptible de faire l'objet d'un processus de résolution de problèmes ou d'un contrôle du respect des dispositions. De même, l'inscription d'une demande au registre ne signifie pas qu'elle peut faire l'objet d'un réexamen par le Conseil d'administration.

Recours au MRI et frais de participation

89. Toute personne ou entité peut contacter le MRI, en toute confidentialité si elle le souhaite, avant de déposer une demande, un grief ou une plainte, afin d'obtenir des précisions ou des conseils sur les présentes PLD ou sur les moyens de contacter le MRI.
90. Un pays en développement peut, sur décision du Conseil d'administration prise sur recommandation du MRI, se voir rembourser les frais raisonnables liés au dépôt d'une demande auprès du MRI, si cette demande aboutit. Ce remboursement interviendra à

l'issue de la procédure, sous réserve de la vérification des frais réclamés. Les frais peuvent couvrir les dépenses engagées par le demandeur ainsi que les honoraires professionnels raisonnables directement liés au dépôt et au suivi de la demande.

91. Le MRI prendra en charge les frais liés à la résolution des problèmes, au contrôle du respect des dispositions et au suivi, ainsi que les frais visant à garantir la participation significative des plaignants, des témoins et des parties prenantes à la résolution des problèmes, au contrôle du respect des dispositions ou au suivi.
92. Aux fins des dispositions relatives aux frais énoncées à l'article 91, le terme « parties prenantes » désigne une personne, un groupe de personnes ou une communauté qui est ou pourrait être directement touché-e par la mise en œuvre ou les résultats d'un projet ou programme financé par le GCF faisant l'objet d'un grief ou d'une plainte, et qui participe ou a participé à la résolution des problèmes, au contrôle du respect des dispositions ou au suivi d'une manière autre qu'en tant que plaignant.

Niveau de preuve

93. Sauf indication contraire ou implication nécessaire dans les présentes PLD, chaque fois que le MRI est amené à se prononcer sur un fait, un état de fait ou une question en rapport avec une demande, un grief ou une plainte, il doit appliquer la norme en matière de preuve de la prépondérance des probabilités. Il s'agit d'évaluer si un fait ou une question à l'étude a plus de chances d'être vrai que faux.
94. Si le MRI se voit empêché, entravé ou gêné dans la collecte d'éléments de preuve et d'informations nécessaires au traitement d'une demande, d'un grief ou d'une plainte, ou si des informations pertinentes pour l'affaire traitée par le MRI lui sont dissimulées de quelque manière que ce soit, le MRI peut établir des conclusions de fait en se fondant sur les meilleurs éléments de preuve disponibles. Dans un tel cas, le MRI utilisera toutes les informations disponibles et pourra formuler des hypothèses et tirer des conclusions appropriées dans le cadre de ses travaux. Le MRI présentera l'analyse la plus pertinente et la plus détaillée possible après avoir épuisé toutes les autres solutions, les plus

rentables et les plus logiques, permettant d'obtenir les informations nécessaires. Dans les situations décrites ci-dessus, le MRI peut accorder moins de poids aux éléments de preuve, aux informations et aux avis des personnes qui empêchent, entravent ou gênent les travaux du MRI, ou qui lui dissimulent des informations et des données probantes. Dans son rapport remis au Conseil d'administration à la suite d'une demande, d'un grief ou d'une plainte, le MRI identifiera les difficultés rencontrées pour accéder aux informations pertinentes ainsi que les acteurs qui ont entravé cet accès, le cas échéant.

Délais

95. Les délais fixés dans les présentes PLD doivent être respectés, sauf s'ils sont prolongés par le MRI ou, dans le cas des délais applicables au Conseil d'administration ou à son Comité, par ces derniers eux-mêmes, pour des motifs valables nécessaires pour garantir le traitement complet et approprié d'un dossier. Les prolongations seront décidées en concertation avec les parties dans le cadre de la résolution des problèmes. Toute prolongation des délais accordée par le MRI doit être formulée par écrit, motivée, consignée dans le registre du MRI et communiquée au demandeur, au plaignant, au Secrétariat du GCF et aux autres parties concernées, le cas échéant.

Accès à l'information, confidentialité et divulgation

96. Sous réserve des présentes PLD, l'utilisation et la communication d'informations par le MRI doivent être conformes à la PDI ainsi qu'aux autres politiques et procédures du Conseil régissant la divulgation et la confidentialité des informations.
97. Le MRI reconnaît et respecte le droit à la confidentialité du plaignant (qui s'étend à la confidentialité d'un représentant habilité lorsque le plaignant en fait la demande, sous réserve toutefois que le MRI examine le bien-fondé de cette demande), y compris la confidentialité des identités et des informations fournies au MRI. Dans les cas où le nom et l'identité d'un plaignant ou de son représentant devraient être divulgués afin de traiter le grief ou la plainte, ou d'accorder une réparation, le MRI consultera de manière

proactive le plaignant et/ou son représentant et ne divulguera ces informations qu'avec leur consentement. Lorsque des informations de fond relatives à un grief ou à une plainte ne peuvent être communiquées au Secrétariat du GCF au cours du contrôle du respect des dispositions ou d'un suivi en raison d'une demande de confidentialité, le MRI détermine le poids relatif qui sera accordé à ces informations lors du contrôle du respect des dispositions ou du suivi. Dans l'attente des consultations avec le plaignant et/ou le représentant, concernant la confidentialité, le MRI s'engage à préserver la confidentialité de l'identité du plaignant et du représentant, ainsi que des informations qu'ils lui ont fournies.

98. Si le MRI a reçu des informations confidentielles dans le cadre de la résolution d'un problème, ces informations ne seront pas utilisées lors d'un éventuel contrôle du respect des dispositions et/ou d'un suivi ultérieur, sauf si l'auteur de ces informations en donne l'autorisation expresse ou si celles-ci relèvent du domaine public ou sont accessibles au MRI par d'autres moyens non confidentiels.

Rôles et responsabilités du personnel du GCF et accès aux documents

99. Dans l'exercice de ses fonctions, le MRI aura accès au personnel et aux consultants du GCF ainsi qu'à tous les documents produits ou détenus par le GCF qu'il jugera pertinents, à l'exception des données à caractère personnel dont l'accès est généralement restreint.
100. À la demande du directeur ou de la directrice du MRI, l'avocat-e général-e du GCF ou un-e conseiller-e juridique désigné-e par cette dernier-e fournira au MRI des conseils juridiques concernant les droits et obligations du GCF ainsi que les politiques et procédures opérationnelles du GCF pertinentes au regard d'une demande, d'un grief ou d'une plainte. Le directeur ou la directrice du MRI peut également solliciter un avis juridique externe sur une question liée à une demande, un grief ou une plainte, ou concernant toute autre question relative au MRI. Lorsque des questions juridiques ont une incidence significative sur les conclusions ou les recommandations formulées par le MRI dans un rapport adressé au Conseil d'administration, ces questions (y compris tout

avis juridique) figureront dans le rapport du MRI au Conseil d'administration. En ce qui concerne l'interprétation de ses TdR, le MRI les appliquera tels qu'il les comprend, sous réserve de l'examen du Conseil d'administration.

101. Le Secrétariat du GCF a pour mission de faire preuve de réflexion et de réactivité dans le cadre de tous les processus et étapes liés à un grief ou à une plainte, afin de garantir que le projet ou programme en question, financé par le GCF, respecte les politiques et procédures opérationnelles du GCF. Le Secrétariat du GCF aura également pour mission de coopérer avec le MRI dans l'exercice des fonctions qui lui incombent en vertu de ses TdR.
102. Tous les documents, rapports, notifications et autres communications adressés par le directeur ou la directrice du MRI au Conseil d'administration doivent transiter par le ou la Secrétaire du Conseil d'administration ou par le point focal désigné par ce dernier au sein du Bureau des affaires de gouvernance. Le directeur ou la directrice du MRI doit d'abord porter tout document, rapport, notification ou autre communication de ce type à l'attention des coprésident·es du Conseil d'administration afin d'obtenir leur accord avant de le diffuser au sein du Conseil d'administration et/ou, selon le cas, de l'inscrire à l'ordre du jour provisoire d'une réunion du Conseil d'administration ou de le soumettre au Conseil d'administration pour décision entre deux réunions.
103. Si le directeur ou la directrice du MRI qualifie un document, un rapport, une notification ou toute autre communication adressée au Conseil d'administration de « strictement confidentiel » (c'est-à-dire destiné à une diffusion restreinte aux membres du Conseil d'administration, à ses membres suppléants et aux conseiller·es qui ont signé la déclaration requise), le ou la Secrétaire du Conseil d'administration ou le point focal visé à l'article 102 ci-dessus doit le traiter en toute confidentialité et ne doit le divulguer à personne d'autre que lesdites personnes, qu'elles se trouvent au sein ou en dehors du Secrétariat du GCF, jusqu'à ce que cette désignation soit modifiée par le directeur ou la directrice du MRI ou par le Conseil d'administration. Ces obligations de confidentialité et de non-divulgaration s'appliquent nonobstant toute disposition contraire figurant dans une politique, une instruction administrative ou toute autre règle, procédure ou pratique du GCF.

Communication et sensibilisation

104. Le MRI adoptera une approche proactive pour sensibiliser ses parties prenantes, notamment les personnes susceptibles d’être lésées, les organisations de la société civile, les AND ou les points focaux, les EA, le personnel du GCF et d’autres acteurs, et pour leur fournir des informations sur le MRI d’une manière tenant compte des questions de genre et adaptée à la culture, afin qu’ils puissent disposer des informations dont ils pourraient avoir besoin concernant son mandat, ses objectifs et son fonctionnement, et afin que le MRI puisse s’acquitter efficacement de ses fonctions.
105. Le MRI s’efforcera de mener des actions de sensibilisation et de renforcer les interactions avec ses parties prenantes par le biais d’activités telles que des réunions et la production d’informations et de publications sous forme écrite et électronique.
106. Sous réserve de la PDI et de toute considération de confidentialité, le MRI peut publier des communiqués, le cas échéant, concernant l’exercice de ses fonctions conformément à ses TdR.

Enseignements tirés et renforcement des capacités

107. Le MRI rend compte au Conseil d’administration, par l’intermédiaire du Comité du Conseil d’administration, des enseignements tirés et des conclusions dégagées à la suite du traitement des dossiers ainsi que des bonnes pratiques internationales, et peut recommander le réexamen des politiques et procédures opérationnelles, lignes directrices et systèmes pertinents du GCF. Ce rapport sera publié sur le site Internet du MRI dans un délai de cinq (5) jours civils à compter de sa soumission au Conseil d’administration.
108. Dans son rapport au Conseil d’administration, le MRI s’attachera à fournir des conseils d’ordre systémique sur les politiques opérationnelles, procédures, lignes

directrices et systèmes du GCF, plutôt que des conseils spécifiques à des projets.

109. Le MRI partagera les meilleures pratiques et fournira des orientations qui pourront être utiles aux activités de préparation et au processus d'accréditation du GCF, ainsi qu'au renforcement des capacités des mécanismes de redevabilité et de réponse aux doléances des EAD.

-FIN-