

DÉTAILS DU DOCUMENT

VERSION NUMÉRO	PROCESSUS D'APPROBATION	DATE
1.0 (Politique sur les lanceurs d'alerte)	Préparé par le département de la Gouvernance	Mai 2009
	Approuvé par le Conseil d'Administration de Gavi	3 juin 2009 Date d'entrée en vigueur : 3 juin 2009
2.0	Révisé par le Directeur d'Audit interne (à la demande du Président du Conseil d'Administration de Gavi)	Mars 2011
	Examiné par : les Services juridiques le Directeur des Ressources Humaines le Directeur Exécutif par intérim le Bureau Exécutif (sous-groupe sur les questions institutionnelles) le Conseil du Personnel	Mars-juillet 2011
	Approuvé par le Bureau exécutif	10 août 2011 Date d'entrée en vigueur : 1er septembre 2011
3.0	Actualisé par le Bureau Exécutif (changement des coordonnées du Responsable de la Conformité)	21 janvier 2013
4.0	Révisé par les Services juridiques	Février 2020
	Examiné par : le Directeur Général d'Audit et Investigations le Directeur de la Gouvernance le Directeur des Ressources Humaines le Directeur Exécutif le Directeur Exécutif adjoint le Conseil du Personnel	Février-juin 2020
	Approuvé par le Conseil d'Administration de Gavi	Date d'entrée en vigueur : 1er juillet 2020
5.0 (Politique d'encouragement au signalement)	Révisé par le département d'Audit et Investigations	Mars 2025
	Examiné par : les Services juridiques le Département des Ressources Humaines le Bureau de l'Éthique, de la Gestion des Risques et de la Conformité le sous-groupe de la direction supérieure de l'Équipe de direction le Conseil du Personnel l'Équipe de direction supérieure (par le sous-groupe) le Comité d'Audit et Finances	Mars 2025 Mars 2025 Avril 2025 Avril 2025 Mai 2025 Mai 2025 Juin 2025
	Approuvé par le Conseil d'Administration de Gavi	Juillet 2025 Date d'entrée en vigueur : 1er août 2025
	Prochain examen :	Tous les cinq ans ou plus tôt si besoin

1. Objet et champ d'application

- 1.1. L'objet de la présente Politique est d'encourager le signalement des suspicions des écarts de conduite pouvant menacer les opérations ou la gouvernance de l'Alliance Gavi (« **Gavi** »), sans crainte de représailles, et pour permettre à Gavi de traiter efficacement ces écarts de conduite, de gérer les risques et de maintenir des normes de bonne gouvernance.
- 1.2. La présente Politique s'applique :
 - a) à tous les membres du personnel de Gavi, à savoir :
 - a. toutes les personnes employées par Gavi en vertu d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée avec le Secrétariat de Gavi, ainsi que les stagiaires, et
 - b. les consultants et prestataires indépendants, y compris ceux relevant d'agences de placement temporaire, ainsi que les stagiaires de secondement qui sont tenus de respecter la présente Politique et les autres politiques, règles et procédures de Gavi en vertu de leur contrat ;
 - b) tout membre du Conseil d'Administration de Gavi (y compris les membres suppléants du Conseil d'Administration et les délégués aux comités) et des organes consultatifs, tels que définis à l'article 19 des procédures opérationnelles du Conseil d'Administration et de ses comités (ci-après « **administrateurs de la gouvernance** »), ainsi que les membres du personnel des gouvernements, des partenaires ou des tiers et toute personne qui participe au travail de Gavi.
- 1.3. Les préoccupations relatives aux performances d'une personne employée par Gavi ne relèvent pas de la présente Politique ; ces préoccupations relèvent des procédures de gestion des performances établies par le département des Ressources Humaines (de même, les préoccupations relatives auxdites procédures ne relèvent pas de la présente Politique). Les préoccupations relatives à la violation d'un ou plusieurs droits dont jouit le personnel de Gavi ne relèvent pas non plus de la présente Politique ; ces préoccupations relèvent des procédures de plainte et d'appel.

2. Principes généraux

- 2.1. Gavi reconnaît le rôle important que jouent les personnes à l'origine d'un signalement dans sa structure de redevabilité et plus largement pour maintenir une culture d'intégrité. Gavi a également conscience que le signalement des suspicions d'écarts de conduite constitue un outil important pour renforcer la confiance dans ses opérations et pour améliorer la transparence et la bonne gouvernance. À travers la présente Politique, Gavi réaffirme son profond engagement et son soutien indéfectible en faveur de la protection des personnes qui signalent de bonne foi un écart de conduite, ainsi que sa volonté d'encourager une culture de la franchise.
- 2.2. La présente Politique tient compte des intérêts des personnes à l'origine d'un signalement (notamment leur besoin de protection), des intérêts des individus visés par les allégations d'un écart de conduite (notamment en matière de respect de la confidentialité) et de l'intérêt de Gavi de maintenir une culture d'intégrité.
- 2.3. Les personnes à l'origine d'un signalement doivent se sentir en confiance pour s'exprimer, sans crainte de représailles, si elles soupçonnent Gavi ou toute personne participant au travail de Gavi de commettre un écart de conduite.

- 2.4. Beaucoup d'organisations partenaires ont leurs propres programmes de signalement d'écarts de conduite, que les personnes employées par ces organisations peuvent préférer utiliser pour signaler un tel écart de conduite. Quelle que soit la voie choisie par la personne à l'origine d'un signalement, il est important que les préoccupations concernant les écarts de conduite relatifs aux activités de Gavi soient signalées et que les signalements fassent l'objet d'un traitement approprié. Les accords contractuels conclus par Gavi avec ses organisations partenaires comprennent des clauses spécifiques relatives au partage d'informations.
- 2.5. Les gouvernements des pays mettant en œuvre des programmes de Gavi sont encouragés à mettre en place des mesures efficaces pour protéger les personnes à l'origine d'un signalement, ainsi que des canaux de signalement permettant de réceptionner et de traiter de manière appropriée et confidentielle les allégations d'écart de conduite, y compris en matière d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels (EAS), dans le cadre des programmes financés par Gavi.

3. Définitions

- 3.1 On entend par « **personne à l'origine d'un signalement** » tout individu qui signale, de bonne foi, une suspicion d'un écart de conduite.
- 3.2 On entend par « **écart de conduite** » toute mauvaise utilisation ou toute autre activité répréhensible en rapport avec un programme de Gavi (y compris, mais sans s'y limiter, les violations de lois, règles ou réglementations dans le cadre des activités de Gavi ou des règles, politiques ou lignes directrices de Gavi ; l'exploitation, les abus ou le harcèlement sexuels ; ou toute action qui est ou pourrait être préjudiciable à la mission ou à la réputation de Gavi).
- 3.3 On entend par « **représailles** » toute action préjudiciable volontaire, directe ou indirecte, recommandée, encouragée, utilisée comme menace ou employée à l'égard d'un individu qui bénéficie d'une protection pour une activité qu'il a entreprise. Les représailles peuvent inclure, sans s'y limiter, le harcèlement, la discrimination, la réalisation d'évaluations des performances inappropriées, le gel ou la diminution du salaire, la réaffectation à un autre poste, la rétrogradation, le licenciement ou le retrait d'un droit. Les représailles comprennent trois éléments :
- (i) participation d'une personne à une activité donnant droit à une protection ; suivie par
 - (ii) une mesure préjudiciable directe ou indirecte que quelqu'un peut menacer de prendre, encourager, recommander ou prendre à l'égard de l'individu qui participe à une activité donnant droit à une protection, ou le fait de ne pas s'opposer à une telle mesure ; et
 - (iii) un lien entre l'activité donnant droit à une protection et la mesure préjudiciable ou la menace de celle-ci.
- 3.4 Dans le cadre de la présente Politique, on entend par « **activité donnant droit à une protection** » les signalements et la divulgation d'informations en tant que témoin dans le cadre d'une enquête.

4. Signalement d'un écart de conduite

- 4.1 Un membre du personnel de Gavi qui découvre ou reçoit des informations concernant un écart de conduite présumé commis par un autre membre du personnel de Gavi est tenu de le signaler le plus tôt possible après l'évènement, conformément aux procédures de signalement, d'enquête et de discipline de Gavi. Un membre du personnel de Gavi qui découvre ou reçoit des informations concernant tout autre écart de conduite présumé en rapport avec les activités de Gavi est tenu de le signaler le plus tôt possible après l'évènement, par l'un des canaux proposés dans l'onglet « Ethics Hotline » sur le site Internet de Gavi.
- 4.2 Un administrateur de la gouvernance qui découvre un écart de conduite présumé en rapport avec les activités de Gavi ou qui reçoit des informations au sujet d'un tel écart de conduite est tenu de le signaler le plus tôt possible après l'évènement, par l'un des canaux proposés dans l'onglet « Ethics Hotline » sur le site Internet de Gavi, qui fournit également des indications sur les informations que doit contenir le signalement.
- 4.3 Un membre du personnel d'un gouvernement, d'un partenaire ou d'un tiers, ou toute personne qui découvre un écart de conduite présumé en rapport avec les activités de Gavi ou qui reçoit des informations au sujet d'un tel écart de conduite, est encouragé à le signaler le plus tôt possible après l'évènement, par l'un des canaux proposés dans l'onglet « Ethics Hotline » sur le site Internet de Gavi, qui fournit également des indications sur les informations que doit contenir le signalement.
- 4.4 Le Directeur Général d'Audit et Investigations reçoit tous les signalements qui entrent dans le cadre de la présente Politique. Audit et Investigations de Gavi est une fonction de l'organisation qui a le pouvoir d'enquêter sur des écarts de conduite et qui est indépendante de la direction de Gavi. Tout signalement concernant une suspicion d'un écart de conduite commis par le Directeur Général d'Audit et Investigations lui-même doit être effectué en appliquant la procédure spécifiquement prévue pour cette situation dans l'onglet « Ethics Hotline » sur le site Internet de Gavi, afin que le signalement soit reçu par une personne indépendante.

5. Réception et traitement des allégations d'écarts de conduite

- 5.1 Le Directeur Général d'Audit et Investigations (ou son représentant) accuse réception des signalements par écrit, si possible sous cinq jours ouvrables après leur réception, et s'assure que tous les signalements sont examinés et qu'ils font l'objet d'un suivi approprié ou sont transmis à la l'entité compétente, au regard de la nature des allégations.
- 5.2 Les allégations des écarts de conduite commis par un membre du personnel de Gavi sont traitées conformément aux procédures de signalement, d'enquête et les procédures disciplinaires de Gavi.
- 5.3 Les allégations des écarts de conduite commis par des administrateurs de la gouvernance sont traitées tel que convenu par le Président du Conseil d'Administration, le Président du Comité et le Directeur du département de la Gouvernance, selon le cas.
- 5.4 Les allégations des écarts de conduite commis par des membres du personnel de gouvernements, de partenaires ou de tiers sont traitées conformément à tout accord contractuel conclu entre Gavi et la partie concernée, ce qui peut aboutir à une

enquête du département d'Audit et Investigations ou à un transfert du dossier, éventuellement en consultation avec la personne à l'origine du signalement. Par exemple, le dossier peut être transféré à l'une des organisations partenaires de Gavi, si le Directeur Général d'Audit et Investigations estime que cette organisation est mieux en mesure de traiter les allégations en question, auquel cas cette organisation peut appliquer ses propres procédures de signalement et d'enquête. Le dossier peut également être transmis aux autorités nationales pour qu'elles engagent des poursuites en cas de violation des lois pénales nationales. En l'absence de dispositions contractuelles avec la partie concernée, ou lorsque ces dispositions n'abordent pas l'objet de la présente Politique, le Directeur Général d'Audit et Investigations détermine la ligne de conduite la plus appropriée, éventuellement en consultation avec la personne à l'origine du signalement.

- 5.5 Les personnes à l'origine d'un signalement sont informées des mesures prises à la suite de leur rapport, conformément aux procédures de signalement, d'enquête et les procédures disciplinaires de Gavi (pour les membres du personnel de Gavi) ou selon d'autres modalités appropriées.
- 5.6 En cas de conflit d'intérêt réel ou potentiel, la prudence oblige le Directeur Général d'Audit et Investigations à renoncer à traiter l'allégation en question et à identifier un autre mécanisme, en consultation avec le Président du Comité d'Audit et Finances.

6. Protection

- 6.1 Gavi s'engage à protéger les personnes à l'origine d'un signalement, en garantissant la confidentialité et la protection contre les représailles.

Confidentialité

- 6.2 Gavi fera tout son possible pour protéger l'identité d'une personne à l'origine d'un signalement; l'identité d'une personne ne sera jamais divulguée sans autorisation. Le Directeur Général d'Audit et Investigations peut autoriser la divulgation de cette information dans des circonstances exceptionnelles, par exemple lorsque cela s'avère nécessaire pour protéger la personne à l'origine du signalement ou une autre personne d'une menace grave et crédible. Si les informations fournies par la personne à l'origine du signalement sont exigées à titre de preuve, il sera demandé à cette personne de témoigner et, sauf circonstances exceptionnelles, son identité en tant que personne à l'origine du signalement ne sera pas divulguée.
- 6.3 Gavi permet à toute personne signalant une suspicion d'un écart de conduite de demander à ce que son signalement soit traité de manière confidentielle ou anonyme. Le choix entre un signalement confidentiel et un signalement anonyme appartient exclusivement à la personne à l'origine du signalement.

Anonymat

- 6.4 L'anonymat signifie que l'identité de la personne à l'origine du signalement n'est pas connue du Directeur Général d'Audit et Investigations. Les personnes à l'origine d'un signalement doivent être informées qu'en cas de signalement anonyme, Gavi n'est pas en mesure de les protéger efficacement et qu'il est plus difficile d'enquêter sur les signalements anonymes. Si les informations communiquées de manière anonyme sont insuffisantes pour permettre à Gavi de déterminer s'il est nécessaire d'ouvrir une enquête, il peut s'avérer impossible de donner suite au signalement. Les personnes effectuant un signalement de manière anonyme sont encouragées à

fournir suffisamment de détails pour permettre une corroboration indépendante des informations fournies et, si possible, de fournir à Gavi un moyen de communiquer avec elles tout en préservant leur anonymat. L'onglet « Ethics Hotline » du site Internet de Gavi est prévu à cet effet.

Protection contre les représailles

- 6.5 Tout membre du personnel de Gavi qui signale de bonne foi une suspicion d'un écart de conduite est protégé contre les représailles, conformément à la Charte en matière d'Éthique, de Gestion des risques et de Conformité et aux procédures de signalement, d'enquête et procédures disciplinaires.
- 6.6 Lorsqu'une personne à l'origine d'un signalement pense faire l'objet de représailles, il lui appartient de signaler cette suspicion de représailles en appliquant la procédure décrite dans la section 4 de la présente Politique. Le signalement en question doit être factuel et contenir autant d'informations spécifiques et vérifiables que possible, afin de permettre de déterminer s'il existe un lien entre les représailles présumées et le précédent signalement d'une suspicion d'un écart de conduite.
- 6.7 En cas de suspicion de représailles à l'égard d'un membre de son personnel, Gavi évaluera si des mesures de protection doivent être mises en place pour l'employé concerné, conformément à la Charte en matière d'Éthique, de Gestion des risques et de Conformité et aux procédures de signalement, d'enquête et les procédures disciplinaires.
- 6.8 En cas de suspicion de représailles à l'égard d'un membre du personnel d'un gouvernement, d'un partenaire ou d'un tiers, Gavi encourage le gouvernement, le partenaire ou le tiers concerné à prendre des mesures similaires.
- 6.9 Les représailles exercées par un membre du personnel de Gavi à l'égard d'un autre membre du personnel de Gavi ou d'une partie extérieure au Secrétariat constituent un écart de conduite au sens des procédures de signalement, d'enquête et les procédures disciplinaires de Gavi et peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires.
- 6.10 Si une enquête constate que des parties externes au Secrétariat ont exercé des représailles, Gavi examine ses relations avec ces parties et peut prendre des mesures pour leur demander des comptes. Les mesures peuvent inclure, sans s'y limiter, la cessation des relations de Gavi avec ces parties, le renoncement à de futures relations avec ces parties ou l'introduction de recours contractuels, le cas échéant, ainsi que la saisie des autorités judiciaires compétentes.

Protection des données personnelles

- 6.11 Les données obtenues dans le cadre de la présente Politique sont gérées conformément à la politique de Gavi en matière de protection des données et de respect de la vie privée.

Protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels

- 6.12 L'approche de Gavi concernant la protection des enfants et des adultes contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels est exposée dans la politique de

Gavi en matière de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels.

7. Supervision et responsabilité

- 7.1 Le Comité d'Audit et Finances est chargé de veiller à l'efficacité de la présente Politique, en vertu de sa responsabilité de surveillance, d'examen et de contrôle de la fonction « Audit et Investigations ».
- 7.2 Le Directeur Général d'Audit et Investigations est responsable de l'exécution, de l'interprétation et de l'intégrité de la présente Politique.
- 7.3 Le Directeur Général d'Audit et Investigations rend périodiquement compte au Comité d'Audit et Finances du nombre et de la nature des signalements reçus et des résultats des enquêtes ouvertes. Il analyse également la teneur des signalements et les résultats des enquêtes afin de repérer tout problème systémique, qu'il réfère au Secrétariat et au Comité d'Audit et Finances pour appuyer l'élaboration de mesures de contrôle plus solides, le cas échéant.

8. Rôles and responsabilités

- 8.1 Le Directeur Général d'Audit et Investigations est chargé de réceptionner les signalements de suspicions d'écarts de conduite et de déterminer la suite à y donner.
- 8.2 Le Directeur Général de l'Ethique, de la Gestion des risques et de la Conformité est chargé d'évaluer à première vue si des membres du personnel de Gavi ont fait l'objet de représailles pour avoir signalé un écart de conduite et de protéger les membres du personnel de Gavi contre de telles représailles.

9. Procédures opérationnelles relatives au signalement d'une suspicion d'un écart de conduite

- 9.1 Les procédures de signalement, d'enquête et les procédures disciplinaires du Secrétariat de Gavi déterminent les procédures opérationnelles applicables au sein du Secrétariat pour le traitement des signalements d'écarts de conduite commis par des membres du personnel de Gavi, en s'appuyant sur le manuel d'enquête d'Audit et Investigation.
- 9.2 Les allégations des écarts de conduite commis par des administrateurs de la gouvernance sont traitées tel que convenu par le Président du Conseil d'Administration, le Président du Comité et le Directeur du département de la gouvernance, selon le cas.
- 9.3 Le manuel d'enquête de la fonction Audit et Investigations détermine les procédures opérationnelles applicables pour le traitement des signalements des écarts de conduite commis par des membres du personnel de gouvernements, de partenaires ou de tiers.
- 9.4 La charte de Gavi en matière d'Ethique, de Gestion des Risques et de Conformité stipule que tout membre du personnel de Gavi qui signale de bonne foi une suspicion d'un écart de conduite est protégé contre les représailles.

10. Date d'entrée en vigueur et examen de la Politique

- 10.1 La présente Politique entre en vigueur le 1er août 2025.
- 10.2 La présente Politique sera réexaminée et mise à jour tous les cinq ans, ou plus tôt si besoin.