

7 décembre 2018

GrecoEval5(2018)5-fin

Lignes directrices pour les équipes d'évaluation du GRECO (GET)¹

Partie I : Évaluation

Partie II : Principes de conduite pendant le processus d'évaluation

Lorsque le Secrétariat du GRECO contacte un expert national pour lui demander de confirmer sa participation à une prochaine évaluation nationale², les présentes lignes directrices lui sont envoyées pour l'informer plus concrètement des tâches et de la conduite attendue d'un évaluateur. Comme indiqué dans la partie II, en confirmant leur participation à une évaluation nationale, les experts nationaux s'engagent à respecter et à suivre ces lignes directrices en leur qualité d'évaluateurs du GRECO.

Approuvé par le GRECO 81 (3-7 décembre 2018)

¹Ce document tient compte des présentations et des discussions qui ont eu lieu lors de l'atelier de formation pour 5 évaluateurs du cycleth (Strasbourg, 3-5 mai 2017). Il a été révisé pour inclure des principes de conduite, en réponse aux décisions des bureaux 84 et 85.

² Procédures ordinaires ou ad hoc.

PARTIE I : ÉVALUATION

A. PROCESSUS D'ÉVALUATION

a. Préparation d'une visite sur place

1. Une évaluation GRECO nécessite une préparation minutieuse, en particulier lors de l'examen des documents écrits. L'investissement en temps à ce stade de la procédure est crucial et permet de concentrer les efforts sur l'essentiel lors de la visite sur place, qui est courte et très intensive. Cette préparation facilite également la rédaction du rapport d'évaluation. Se préparer bien avant la visite sur place :
 - Lire les textes de référence pour le cycle d'évaluation en cours, en particulier les normes/instruments juridiques pertinents du Conseil de l'Europe ;
 - Consultez le chef de délégation de votre pays, le cas échéant ;
 - Examiner les réponses au questionnaire fournies par le pays évalué et le projet de partie descriptive du rapport (DDP) préparé par le Secrétariat, la législation/réglementation et les autres textes pertinents qui ont été fournis ;
 - N'hésitez pas à informer le Secrétariat si du matériel supplémentaire est nécessaire (ne contactez pas directement le pays à évaluer !);
 - Marquez les points à éclaircir et formulez des questions préliminaires ;
 - Se documenter sur le contexte politique du pays à évaluer et, si possible, recueillir des informations complémentaires à celles fournies par le Secrétariat ;
 - Lisez les précédents rapports d'évaluation et de conformité du GRECO sur le pays à évaluer, afin d'obtenir des informations de base et une compréhension générale des procédures du GRECO ;
2. Il vous sera demandé de donner votre avis sur le projet de programme de la visite : vérifiez que le programme est bien équilibré et qu'il prévoit des réunions avec toutes les institutions/acteurs concernés au niveau le plus approprié pour répondre à vos questions ;
3. Vous devez respecter tout au long du processus la nature confidentielle de l'évaluation, des documents et des informations fournis (voir également les principes de conduite dans la partie II) ;
4. Le Secrétariat prendra toutes les dispositions pratiques, billets de voyage, hébergement, etc. en concertation avec vous.

b. Visite sur place

5. Au début de la visite, une réunion préparatoire sera organisée (équipe d'évaluation GRECO/GET et secrétariat), au cours de laquelle vous devrez être prêt à discuter de la situation du pays, des informations fournies dans les réponses au questionnaire (et résumées dans le DDP) et des questions qui nécessitent des éclaircissements supplémentaires.
6. Veuillez garder à l'esprit les points suivants pendant les réunions :
 - Le GET doit fonctionner comme une équipe ; respectez l'approche collective du GET ;
 - Agissez avec courtoisie et tact, mais n'hésitez pas à insister pour obtenir les informations nécessaires ;
 - Lors des réunions officielles, les membres doivent éviter d'exprimer des opinions personnelles (dans la communication verbale et non verbale) et s'exprimer de manière neutre ;
 - Participer activement à toutes les discussions, en se concentrant sur les questions permettant de recueillir des informations pertinentes, tout en respectant le temps imparti à chaque réunion

et en veillant à ce que tous les membres de l'équipe aient suffisamment de temps pour poser des questions ;

- Les questions devraient, en général, viser à compléter le DDP et les réponses au questionnaire et couvrir à la fois la théorie et la pratique ;
- Prenez des notes lors de toutes les réunions, y compris sur les sujets qui ne relèvent pas de votre responsabilité première ;
- Soyez flexible : il se peut que des personnes ne se présentent pas aux réunions ou que vous n'obteniez pas immédiatement l'information. Soyez prêt à vous adapter aux changements nécessaires dans un programme ;
- Prêter attention, le cas échéant, au caractère sensible de certaines données et informations ; si nécessaire, demander des conseils au Secrétariat sur la manière d'utiliser ces informations ou de s'y référer.

7. Des sessions de débriefing internes seront organisées par le Secrétariat à la fin de chaque journée de travail et/ou à la fin de la visite, au cours desquelles vous aurez l'occasion de donner votre avis préliminaire et de faire des suggestions.

c. Suivi de la visite sur place

8. Vous devez fournir votre analyse de la situation (par exemple, les lacunes dans le cadre politique/réglementaire/la mise en œuvre/etc.) et vos suggestions de recommandations par écrit au Secrétariat et aux autres membres du GET dans les deux semaines suivant la visite : veillez à ne pas répéter inutilement des informations déjà disponibles dans le DDP, soyez concis, factuel et fournissez un raisonnement solide ;
9. Sur la base des contributions des membres du GET, le Secrétariat préparera la version P1 du projet de rapport d'évaluation ;
10. Vous êtes invités à commenter la version P1 (de préférence) dans un délai d'une semaine à compter de sa réception. N'hésitez pas à soulever des questions et à demander des informations supplémentaires pour clarifier les choses ;
11. Le Secrétariat préparera une version modifiée du projet de rapport (version P2), reflétant les commentaires des évaluateurs sur la version P1, qui sera envoyée au pays en question avec d'autres demandes d'information ;
12. Suite aux commentaires fournis par le pays sur la version P2, le Secrétariat fera des suggestions pour d'éventuels amendements supplémentaires au projet de rapport (version P3).
13. Vous êtes invités à commenter la version P3 sans délai, après quoi le projet de rapport sera envoyé - pour information - au pays concerné et au GRECO en vue de son adoption par la plénière.

d. L'adoption

14. Il est attendu de vous que vous participiez activement à la discussion et à l'adoption du rapport lors d'une réunion plénière du GRECO (1-2 jours) à Strasbourg (et que vous répondiez à toute question qui pourrait être soulevée) ;
15. Au cours de la séance plénière, vous devrez présenter brièvement une partie du rapport et être en mesure d'expliquer les résultats, les conclusions et les recommandations du GET (si vous préparez un texte écrit court (une page), veuillez le partager avec le Secrétariat pour faciliter l'interprétation) ;

16. Votre présence peut également être sollicitée en marge de la réunion plénière (par exemple lors des réunions préliminaires et des réunions de rédaction) ;

17. Dans toutes les réunions, vous êtes censé défendre l'opinion convenue entre les membres du GET.

B. CONTENU DU CYCLE D'ÉVALUATION 5th

a. Les "personnes exerçant des fonctions exécutives supérieures" (PTEF) et les "agents chargés de l'application de la loi" (LEO)

1. Le cycle d'évaluation 5th se concentrera sur les deux catégories de fonctionnaires susmentionnées (voir également l'introduction au questionnaire) :

- Le terme "PTEF" désigne les membres du gouvernement et les personnes assimilées qui sont nommés pour des raisons politiques, ainsi que le chef d'État dans certaines conditions. Le questionnaire a été conçu pour déterminer, avant la visite sur place, les catégories de personnes qui, dans chaque État membre, entreraient dans le champ de l'évaluation ;
- en ce qui concerne spécifiquement les chefs d'État, le GRECO a convenu (78th Réunion plénière, décembre 2017) de la définition suivante pour le cycle 5th :

Un chef d'État serait couvert par le 5e cycle d'évaluation sous la rubrique "gouvernements centraux (fonctions exécutives supérieures)" s'il participe activement et régulièrement au développement et/ou à l'exécution des fonctions gouvernementales, ou s'il conseille le gouvernement sur ces fonctions. Il peut s'agir de déterminer et de mettre en œuvre des politiques, d'appliquer des lois, de proposer et/ou de mettre en œuvre une législation, d'adopter et de mettre en œuvre des règlements/ décrets normatifs, de prendre des décisions sur les dépenses publiques, de prendre des décisions sur la nomination d'individus à des fonctions exécutives supérieures.

- Le terme "LEO" doit être compris comme faisant référence à ceux qui exercent des fonctions essentielles d'application de la loi, comme la police nationale, et il peut inclure les services de garde-frontières. En cas d'agences nationales multiples, l'évaluation se limitera à deux (ou trois) services principaux.

2. En fonction du cadre constitutionnel et juridique et de la pratique, et tout en respectant la jurisprudence antérieure du GRECO, le GET adopte une position motivée sur la question de savoir si la fonction de chef d'État doit être couverte par l'évaluation.

b. L'acquis des cycles d'évaluation précédents

3. Le questionnaire du cycle 5th est largement basé sur l'expérience acquise lors des cycles précédents (le cycle 4th en particulier, mais aussi le cycle 1st dans son ensemble et le cycle 2nd en ce qui concerne la transparence et le contrôle de l'administration publique). En ce qui concerne les mesures d'intégrité, il s'inspire largement du questionnaire utilisé lors du cycle 4.

4. La pratique du GRECO dans le cycle 4 montre que des exigences spécifiques en matière d'intégrité doivent être mises en place :

- les normes éthiques et la conduite générale attendue (généralement sous la forme d'un code de conduite)
- la gestion des conflits d'intérêts (y compris lorsqu'ils surviennent sur une base ad hoc) ;
- comment traiter les cadeaux et autres avantages/offres ;
- les relations avec les lobbyistes et autres tiers qui cherchent à influencer le travail (en particulier pour les élus) ;

- la déclaration d'intérêts, de revenus, d'actifs et de passifs, avec un niveau de détail approprié et en abordant éventuellement la situation des conjoints/partenaires et des parents dépendants (en particulier pour les titulaires d'un mandat politique) ;
 - des mécanismes de contrôle du respect des règles précitées et d'examen du contenu des déclarations ;
 - des sanctions appropriées en cas de non-respect ;
 - des conseils (y compris des conseils confidentiels), une formation et une sensibilisation.
5. Des mesures doivent également être mises en place pour prévenir les conflits d'intérêts et les influences inappropriées en ce qui concerne le processus législatif et l'élaboration des politiques : le cycle 4th a confirmé comme "norme" l'exigence de transparence et d'un niveau adéquat de consultation publique.
6. En ce qui concerne spécifiquement les fonctionnaires / LEO, les évaluateurs doivent s'assurer que
- des garanties sont en place pour éviter toute interférence avec le travail des services répressifs et de leur personnel (NB : les développements concernant l'indépendance et la gestion des dossiers examinés au cours du quatrième cycle concernaient spécifiquement les juges et les procureurs) ;
 - le souci d'intégrité se reflète dans le recrutement et les conditions de service : vérification des antécédents et casier judiciaire vierge, système de carrière basé sur le mérite et impliquant des évaluations périodiques, qualité du management, procédures disciplinaires, transparence de leurs résultats, etc.
7. Les EEG doivent également s'assurer qu'il n'y a pas de problèmes non résolus en ce qui concerne :
- les incompatibilités, interdictions ou restrictions de certaines activités (accessoires) ;
 - les immunités et les procédures spéciales relatives aux catégories de fonctionnaires considérées ;
 - (mauvaise) utilisation des ressources publiques, des avantages et des indemnités, des installations administratives et du personnel ;
 - l'interdiction de conclure des contrats commerciaux ou autres avec les autorités de l'État
 - l'utilisation (abusives) d'informations confidentielles ;
 - portes tournantes/restrictions post-emploi ; l'accent mis par les politiques d'intégrité sur la phase de sortie semble de plus en plus pertinent lorsque les titulaires de mandat deviennent des lobbyistes, des consultants, etc.

c. Facteurs contextuels

8. Le questionnaire du cycle 5th cherche également à obtenir des informations sur la situation contextuelle et l'existence de facteurs susceptibles d'accroître ou de réduire l'exposition des PTEF et des LEO aux risques de corruption :
- des informations générales sur la politique de lutte contre la corruption et d'intégrité ;
 - des informations générales sur la transparence et le contrôle des activités exécutives du gouvernement central ;
 - des informations générales sur l'organisation et la responsabilité des autorités policières et répressives ;
 - des informations sur des cas concrets.
9. De toute évidence, l'objectif du cinquième tour n'est pas de procéder à une évaluation complète de l'ensemble de la fonction exécutive / de l'action gouvernementale / du travail de la police, mais de vérifier si les mécanismes d'intégrité en place sont, dans l'ensemble, proportionnés au niveau de risque et au contexte du pays.

10. Chaque pays est différent et le questionnaire ne peut pas anticiper / traiter toutes les spécificités de chaque pays. De plus, chaque cycle d'évaluation ouvre de nouvelles perspectives. Par conséquent, le GET

ne doit pas hésiter à aborder des questions ou à proposer des recommandations qui n'ont pas été abordées dans les précédents rapports nationaux ou cycles d'évaluation, si les circonstances spécifiques du pays évalué le justifient. Lorsque l'EEG estime qu'il est essentiel de formuler des recommandations spécifiques pour améliorer les contrôles et les équilibres généraux (par opposition aux mesures spécifiques à l'intégrité), celles-ci doivent être clairement et directement liées au cadre d'intégrité qui fait l'objet du cycle d'évaluation.

11. Les évaluateurs devront également accorder une attention particulière à la logique générale des politiques d'intégrité,
 - un régime d'emploi pour les PTEF et les LEO caractérisé par sa permissivité en ce qui concerne les activités accessoires devra être contrebalancé par de solides exigences déclaratives et autres pour la gestion des conflits d'intérêts ; certaines fonctions exécutives de haut niveau peuvent nécessiter des dispositions spécifiques pour gérer ces conflits éventuels, par exemple le recours à des fiducies sans droit de regard pendant la durée du mandat ;
 - un pays confronté à des controverses récurrentes sur le népotisme et le copinage de membres du gouvernement (qui peuvent être révélateurs de certaines formes de corruption), ou à un faible niveau de confiance des citoyens dans la police (ce qui suppose que des outils de mesure adéquats soient en place), peut réclamer des mécanismes de contrôle et/ou de plainte indépendants de l'institution.

d. Efficacité des règles et des mécanismes de contrôle

12. L'efficacité des mécanismes mis en place pour préserver l'intégrité devra faire l'objet d'un examen attentif :
 - Les LEO font partie des catégories essentielles d'agents publics (au même titre que les membres du système judiciaire et du ministère public dans le cycle 4) pour certaines fonctions essentielles de l'État et pour que les politiques de lutte contre la corruption soient correctement appliquées / mises en œuvre ;
 - en ce qui concerne les PTEF, les évaluateurs devront parfois réévaluer des situations qui ont été traitées par des recommandations antérieures du GRECO, en particulier en ce qui concerne les régimes déclaratifs pour les élus. Dans ces circonstances, l'EEG peut souhaiter examiner si le cadre pour les élus reste approprié pour les PTEF et, lorsque des améliorations réglementaires ont été apportées à la suite de recommandations antérieures du GRECO, évaluer l'impact de ces améliorations et l'efficacité de ces mécanismes.
13. Les EEG devront utiliser les entretiens et diverses sources d'information pertinentes (données quantitatives et qualitatives, rapports d'activité, informations provenant des médias, des ONG, des universitaires, des syndicats, etc. Les évaluateurs doivent également vérifier si les résultats de la supervision sont documentés et utilisés pour la poursuite de l'élaboration des politiques.

e. Rédaction

14. Bien que, comme mentionné au point 3.3 ci-dessus, chaque pays soit différent et doive être évalué selon ses propres mérites, la "jurisprudence" joue un rôle important dans le travail du GRECO. Les GET doivent se familiariser avec les rapports nationaux précédemment adoptés lors du cinquième cycle.
15. Le langage utilisé dans les rapports d'évaluation est varié lorsqu'il s'agit de faire référence aux forces et aux faiblesses. Les EEG peuvent mettre en évidence des domaines qui mériteraient une attention ou un examen plus poussés, ou qui pourraient nécessiter une clarification ou un examen plus approfondi, sans pour autant formuler une recommandation formelle.

16. Les EEG devront souvent établir une liste de priorités à la fin de la visite sur place. Toutes les faiblesses identifiées dans un rapport ne doivent pas nécessairement se traduire par des recommandations d'amélioration. Les recommandations doivent être aussi concises et précises que possible. Lorsque des bonnes pratiques sont identifiées, le rapport doit également les mentionner. Une recommandation doit être étayée par un raisonnement approprié (pour aider le pays à concevoir les réformes appropriées) et passer un test de qualité (par exemple, est-elle suffisamment claire, est-elle cohérente avec d'autres recommandations, etc.) En règle générale, les recommandations "envisager" ne devraient être utilisées que lorsque des recommandations plus spécifiques ne seraient pas appropriées³.
17. Lorsque des améliorations sont souhaitables en termes d'efficacité (par exemple d'un mécanisme déclaratif ou de contrôle), il peut être souhaitable que la recommandation concernée fasse référence à des éléments qui permettraient au GRECO d'évaluer les améliorations apportées à la procédure de conformité, par exemple en demandant au pays "que les améliorations qui en résultent soient documentées de manière adéquate".

PARTIE II : PRINCIPES DE CONDUITE PENDANT LE PROCESSUS D'ÉVALUATION

a. Professionnalisme et valeurs générales

1. Tout au long du processus d'évaluation, l'EEG⁴ représentera le Conseil de l'Europe et le GRECO et il est attendu d'elle qu'elle **fasse preuve du plus grand professionnalisme et de la plus grande crédibilité**. Parmi les exemples de conduite inappropriée à éviter, citons un comportement irrespectueux envers le pays hôte et les interlocuteurs de l'EEG, l'indifférence et la distraction pendant les entretiens (par exemple, ne pas prendre de notes, quitter la pièce, faire d'autres affaires via des appareils électroniques, ignorer les discussions, etc.), ne pas montrer un engagement clair en faveur de la lutte contre la corruption et des normes internationales au cours des entretiens, etc.
2. Les membres de l'EEG doivent mettre à profit leur **expérience et leur expertise** lors des discussions sur les sujets évalués, analyser la situation et être en mesure de rédiger dans l'une des langues officielles (anglais ou français). En même temps, l'évaluation d'un pays donné est un travail d'équipe et les membres de l'EEG doivent travailler de manière collégiale.
3. Les évaluateurs doivent également informer le secrétariat des **circonstances personnelles qui doivent être prises en compte** pour leur participation (par exemple, problèmes de mobilité, handicaps).
4. En outre, le Conseil de l'Europe défend certaines **valeurs et principes fondamentaux** tels que l'égalité des sexes, la non-discrimination, l'interdiction du harcèlement sexuel et d'autres formes de harcèlement, l'interdiction des mauvais traitements à l'égard des êtres humains. Ces valeurs et principes doivent être respectés à tout moment par les membres de l'EEG lors des discussions. Il est rappelé que les experts nationaux et les membres du Secrétariat bénéficient eux-mêmes d'une protection contre toute forme de harcèlement⁵.

³ Une recommandation d'"envisager" certains changements n'impose pas d'obligation de résultat, mais le GRECO examine sa mise en œuvre comme suit : a) des consultations appropriées ont-elles eu lieu ? b) étaient-elles pertinentes (et non liées à autre chose) ? c) la décision finale de procéder ou non à des réformes a-t-elle été prise au niveau (politique) approprié ? d) le processus de consultation est-il documenté et mis à la disposition du public ?

⁴ Les agents du Conseil de l'Europe sont placés sous l'autorité du Secrétaire Général et sont liés par le Statut du personnel et les Instructions pertinentes du Secrétaire Général.

⁵ Selon la Règle n° 1292 sur la protection de la dignité humaine au Conseil de l'Europe, "Toute personne travaillant au Conseil de l'Europe (...) a droit à une protection effective par l'application des dispositions de la présente Règle contre le harcèlement sexuel et le harcèlement moral, quelle que soit la personne à l'origine de ce comportement. Les dispositions de la présente

b. Impartialité, objectivité, neutralité

5. Les membres de l'EEG doivent **agir de manière impartiale et être perçus comme tels** sur place, lors des réunions officielles et en marge de celles-ci.
6. Les membres de l'EEG doivent évaluer les informations et les faits qui leur sont présentés dans le cadre d'une évaluation de **manière objective, sans parti pris ni préjugé, ni considérations de nature politique**. Les membres de l'EEG participent aux évaluations à titre personnel et ne doivent pas accepter d'**instructions extérieures** (par exemple de la part de l'institution qui les emploie, du gouvernement ou du chef de délégation) et ne doivent pas être influencés par des considérations sans rapport avec l'évaluation (par exemple, le fait d'appartenir à la même catégorie professionnelle que celle qui fait l'objet de l'évaluation). Les tentatives visant à influencer les travaux du GET, y compris sous la forme de pressions et d'intimidations, doivent être signalées au Secrétariat.
7. En règle générale, la **communication avec le pays évalué** se fait par l'intermédiaire du Secrétariat et les contacts bilatéraux parallèles avec les représentants du pays concerné doivent être évités, à moins que le GET n'en ait décidé autrement.

c. Conflits d'intérêts et incompatibilités

8. Lorsqu'il confirme sa participation, **l'expert doit signaler tout conflit d'intérêts potentiel⁶ ou toute incompatibilité⁷** susceptible d'entraver ou d'être perçu comme entravant son rôle d'évaluateur pour le pays concerné. Cette exigence s'applique également à tout stade ultérieur du processus d'évaluation en cas de changement de situation, par exemple si l'expert se voit proposer un contrat de consultance par le pays concerné ou en relation avec celui-ci.
9. Le **Secrétariat fournira les conseils** nécessaires sur ces questions, notamment pour déterminer s'il est préférable que l'évaluateur se retire ou s'il suffit d'informer les autres membres de l'équipe ainsi que le GRECO lors de l'examen du projet de rapport en vue de son adoption. Les décisions relatives au **remplacement éventuel** d'un membre du GET sont prises par le président du GRECO.

d. Avantages personnels et cadeaux

10. **La participation à une évaluation ne doit pas être utilisée pour obtenir des avantages personnels.** En règle générale, tous les membres de l'équipe sont censés assister à toutes les réunions organisées pendant la visite (ainsi qu'aux réunions supplémentaires) et ils seront, en règle générale, logés au même endroit afin de faciliter les arrangements logistiques et l'interaction au sein de l'équipe. Les affaires privées (rencontres avec des amis ou des parents, tourisme et shopping) ne doivent pas interférer avec le programme et les tâches de l'évaluateur.

⁶ Cette notion doit être entendue au sens large et faire référence à tout intérêt matériel ou autre de nature personnelle ou privée (y compris ceux des conjoints/partenaires et des parents proches de l'expert), qu'ils peuvent avoir en relation avec le pays à évaluer. Comme cela ne se limite pas aux intérêts purement matériels, un conflit peut également résulter, par exemple, de l'appartenance à une organisation ou à un club dont l'objectif est de développer des relations politiques, commerciales ou autres avec le pays évalué.

⁷ Par exemple, un expert peut avoir des doutes sur l'opportunité de sa participation s'il est impliqué, en raison de ses activités professionnelles et autres, dans des projets de coopération technique, dans la négociation d'accords inter-agences avec le pays évalué, etc.

11. Bien qu'il soit normal d'échanger des cartes de visite et des coordonnées, les membres doivent **s'abstenir de promouvoir activement certaines activités professionnelles, universitaires et autres activités personnelles**. La recherche d'opportunités de consultance - qu'elles soient liées ou non aux sujets discutés lors de la visite sur place - est incompatible avec le travail d'évaluation.
12. En règle générale, les **cadeaux ou autres formes d'avantages ne sont pas acceptés dans le cadre des activités du GRECO**. Des cadeaux mineurs liés au travail ou une hospitalité conventionnelle (par exemple, la participation à un événement officiel) de nature courtoise peuvent être acceptés. Le Secrétariat informera les membres si de telles situations se produisent.

e. Confidentialité

13. **La confidentialité doit être préservée tout au long du processus**, avant, pendant et après la visite sur place. Cela s'applique aux informations soumises par l'intermédiaire du Secrétariat, aux informations obtenues sur place et aux différentes versions du projet de rapport. Le contenu d'un rapport adopté par le GRECO ne peut être mentionné qu'en public, une fois qu'il est devenu public.
14. Lors des discussions sur place avec les organismes gouvernementaux/publics et les représentants des médias/de la société civile/des ONG/des universités, les membres de l'équipe doivent garder à l'esprit le statut confidentiel de certaines informations et les **répercussions possibles lorsqu'ils comparent des points de vue divergents**.
15. Les membres du GET **ne doivent pas partager d'informations en dehors du "cercle du GET"**. Si une interview avec les médias est organisée en dehors des réunions de travail, le Secrétariat répondra si nécessaire aux questions concernant les aspects généraux de la visite et du travail du GRECO.

f. Précautions générales

16. Le Secrétariat informe les évaluateurs des **précautions spécifiques** qu'il peut être nécessaire de prendre dans le cadre de l'évaluation et de la visite sur place. Ces précautions sont discutées au sein du GET au début de la visite sur place.
17. Les membres du GET doivent **rester vigilants à tout moment pendant le processus** - y compris en marge du travail officiel pendant la visite sur place - quant aux conséquences possibles d'actions intentionnelles et non intentionnelles sur leur réputation et sur l'image du GRECO / du Conseil de l'Europe. En particulier, la vigilance est de mise en ce qui concerne les activités qui sont ou peuvent être illégales, les risques d'instrumentalisation politique, et les sollicitations et offres douteuses dans le pays visité.

g. Adhésion aux principes de conduite

18. En confirmant leur participation à une évaluation nationale, les experts nationaux sont réputés accepter, respecter et se conformer à ces lignes directrices en leur qualité d'évaluateurs du GRECO. Des conseils (y compris sur une base confidentielle) peuvent être demandés à tout moment au Secrétariat et des questions particulières, y compris une conduite inadéquate, peuvent être discutées au sein de l'équipe d'évaluation si nécessaire.
19. Le président du GRECO, le chef de délégation, les autorités du pays concerné et/ou le secrétaire exécutif sont informés de tout comportement contraire aux présentes lignes directrices de la part d'un expert national au cours du processus d'évaluation et, le cas échéant, de toute mesure (par exemple, avertissement, exclusion d'une évaluation ou de la liste des évaluateurs) prise en conséquence par le GRECO ou son président, en consultation avec le chef de délégation du pays qui a désigné l'évaluateur.

20. 3. Il est également rappelé que, conformément à la **politique anticorruption du Conseil de l'Europe** (article 1327), l'Organisation "s'engage à utiliser correctement ses fonds et ses ressources, à prévenir la fraude et la corruption et à protéger sa réputation et ses intérêts". Les membres du Secrétariat ont le devoir de signaler tout soupçon raisonnable de fraude ou de corruption. Les dispositions de la règle s'appliquent également aux fonctionnaires et aux personnes qui participent aux activités du Conseil de l'Europe (où qu'elles se déroulent) et qui sont encouragés à signaler un soupçon directement au Secrétaire Général du Conseil de l'Europe. Toute personne qui signale un soupçon a droit à une protection efficace contre les mesures de rétorsion.