

Modèle de participation des parties prenantes aux enquêtes du Bureau de l'Inspecteur général

Enquêtes

Étape 1

Réception et examen préliminaire des allégations

[1-8 semaines]¹

Bureau de l'Inspecteur général

Le processus d'examen préliminaire consiste en un examen de haut niveau de l'allégation ou du signalement visant à déterminer si ceux-ci relèvent du mandat du Bureau et à en établir la crédibilité, la vérifiabilité et la gravité.

Secrétariat

Si nécessaire, le Bureau peut contacter l'équipe de pays ou des experts techniques pour obtenir des informations.

Dans le pays

La réception des allégations est confirmée en **deux jours ouvrables**. Par la suite durant le processus d'enquête préliminaire, le Bureau peut contacter la personne qui a fait le signalement pour obtenir de plus amples renseignements.

Si nécessaire, le Bureau peut contacter des tierces parties pour obtenir des informations sur l'affaire en cours.

MESURE DE SAUVEGARDE : la direction de l'Unité des Services professionnels et le responsable des Enquêtes.

Étape 2

Enquête

[20-70 semaines]

L'enquête consiste à recueillir et à analyser les informations pertinentes, notamment par des recherches dans le pays et des missions à distance.

Si nécessaire, le Secrétariat est préalablement avisé des missions.

S'il y a une preuve crédible et concluante de fraude ou d'abus, l'équipe de pays en est avisée.

Les bénéficiaires du Fonds mondial et les fournisseurs (directs ou indirects) ont une obligation de coopération à l'égard des demandes d'accès et d'information du Bureau. Cette coopération peut consister à accorder au Bureau, à sa demande, l'accès à des registres, des dossiers et des locaux ou la possibilité de rencontrer des employés, y compris dans le cadre d'une visite du Bureau dans le pays.

Si nécessaire, le Bureau peut contacter directement les agents locaux du Fonds, les instances de coordination nationale et les personnes qui ont fait le signalement pour obtenir davantage d'informations.

MESURES DE SAUVEGARDE – Affaires sans fondement : le responsable des Enquêtes approuve la clôture, qui est consignée dans une note de clôture interne. La conclusion de l'enquête est communiquée aux parties prenantes concernées.

Affaires fondées : le responsable des Enquêtes approuve une lettre de présentation des conclusions préliminaires et envoie celle-ci aux entités ou aux personnes concernées. Le Secrétariat est avisé des conclusions préliminaires pour atténuer les risques immédiats.

Étape 3

Examen des conclusions préliminaires

[8-20 semaines]

Le Bureau envoie une lettre de présentation des conclusions préliminaires aux parties concernées. Le Bureau tiendra compte de tout commentaire et de toute preuve supplémentaire fournis durant l'examen.

L'équipe de pays est avisée que l'affaire a été provisoirement jugée fondée, et informée **72 heures à l'avance** que la lettre de présentation des conclusions préliminaires sera envoyée au pays.

Les parties concernées disposent de **deux semaines** pour commenter la lettre de présentation des conclusions préliminaires.

MESURE DE SAUVEGARDE : la direction du Bureau est informée du résultat final de l'affaire et se prononce sur le bien-fondé d'une publication.

Étape 4

Ébauche des conclusions

[8-10 semaines]

S'il prévoit une publication, le Bureau prépare un avis de présentation des conclusions. En revanche, s'il conclut que l'affaire est sans fondement, le Bureau envoie au Secrétariat une note d'information à la direction, et communique ses observations importantes au Comité de l'Audit et des Finances et au Conseil d'administration, si nécessaire.

Le Secrétariat est informé **72 heures à l'avance** que l'avis de présentation des conclusions sera publié.

Le Secrétariat dispose de **deux semaines** pour commenter les conclusions, parallèlement aux entités responsables.

Le Secrétariat et le Bureau entament des discussions sur les mesures de gestion convenues.

L'avis de présentation des conclusions est envoyé aux entités responsables (comme le récipiendaire principal), qui disposent de **deux semaines** pour commenter.

Dans le cas d'une note d'information à la direction, les parties prenantes concernées sont informées de la clôture de l'affaire.

MESURES DE SAUVEGARDE : l'avis de présentation des conclusions est approuvé par le responsable des Enquêtes. Le Secrétariat est avisé 72 heures avant l'envoi au pays de l'avis de présentation des conclusions.

Étape 5

Rapport

[8-10 semaines]

Le rapport préliminaire d'enquête est rédigé et les mesures de gestion convenues sont finalisées.

Le Secrétariat et le Bureau finalisent les mesures de gestion convenues.

5.1: Le Secrétariat est informé **72 heures à l'avance** que le rapport sera publié. Le Secrétariat dispose d'**un semaine** pour commenter le contexte, le ton et l'équilibre du rapport préliminaire, parallèlement à l'instance de coordination nationale.

Le Bureau examine les commentaires et envoie le rapport successivement :

5.2. au Comité de l'Audit et des Finances/ Secrétariat, qui le commentent (1 semaine)

5.3. au Conseil d'administration à titre informatif (1 semaine)

5.1. Le rapport préliminaire, y compris les mesures de gestion convenues, est envoyé à l'instance de coordination nationale, qui dispose d'**un semaine** pour en commenter le contexte, le ton et l'équilibre.

MESURES DE SAUVEGARDE : le responsable des Enquêtes et l'Inspecteur général approuvent le rapport d'enquête

Le Comité de l'Audit et des Finances examine le rapport d'enquête (**1 semaine**)

Le Conseil d'administration du Fonds mondial reçoit le rapport **une semaine** avant sa publication

Étape 6

Actions postérieures au rapport

Le rapport d'enquête est publié sur le site Web du Bureau de l'Inspecteur général.

Les mesures de gestion convenues font l'objet d'un suivi.

Le Secrétariat coordonne la mise en œuvre des mesures de gestion convenues.

Les autorités et les organes anticorruption nationaux sont avisés si nécessaire.

La personne qui a fait le signalement est informée que l'affaire est close et que le rapport est publié.

¹ Toutes les durées dans ce modèle sont à titre indicatif. L'Unité des Investigations emploie une méthode dynamique d'établissement des priorités pour accélérer la résolution des affaires hautement prioritaires, comme les allégations d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels (EAHS).