

Participation des parties prenantes aux enquêtes du Bureau de l'Inspecteur général v 2.0

FR

Enquêtes

Durée totale : 30 semaines (hors étape 1)

Étape 1 Réception et examen préliminaire des allégations

48h

Étape 2 Évaluation, recherche et planification

Semaines 1-4

Étape 3 Enquête

Semaines 5-11

Étape 4 a. Clôture de l'enquête par une note de clôture

Semaines 12-17

b. Rédaction et examen des conclusions en vue de l'établissement du rapport

Semaines 12-17

Étape 5 Vérification des faits et de l'exactitude des informations

Semaines 18-19

Étape 6 Préparation du rapport

Semaines 20-24

Étape 7 Vérification des éléments contextuels, du ton et de l'équilibre du projet de rapport

Semaines 25-27

Étape 8 Finalisation du rapport

Semaines 28-30

Étape 9 Suivi des mesures de gestion convenues

Continu

Bureau de l'Inspecteur général	Secrétariat	Dans le pays
L'examen préliminaire consiste à vérifier si l'allégation relève du mandat du Bureau de l'Inspecteur général, si elle est précise et vérifiable du fait de son incidence notable.	Le cas échéant, l'équipe de pays ou des experts techniques peuvent être contactés directement à des fins d'éclaircissements.	Le cas échéant, les agents locaux du Fonds, les instances de coordination nationale et les personnes qui ont effectué le signalement peuvent être contactés directement à des fins d'éclaircissements.
Recherche documentaire initiale donnant lieu à un plan d'enquête.	Le cas échéant, envoi à l'équipe de pays d'un préavis l'avertissant d'une mission imminente.	Le cas échéant, envoi aux instances de coordination nationale, aux maîtres d'œuvre des subventions et aux agents locaux du Fonds d'un préavis les avertissant d'une mission imminente.
Mesure de sauvegarde : le Directeur des enquêtes approuve le plan d'enquête (1 semaine)		
Enquête sur les allégations.	L'équipe de pays est avertie de toute preuve concrète de fraude ou d'abus.	Les maîtres d'œuvre et les fournisseurs collaborent avec le Bureau de l'Inspecteur général pour lui assurer l'accès aux registres ainsi qu'aux locaux, et lui permettre de rencontrer le personnel.
Mesure de sauvegarde : les conclusions préliminaires sont transmises au Secrétariat afin d'atténuer les risques immédiats		
L'enquête est clôturée et accompagnée d'une note de clôture si elle démontre que : 1. l'allégation est sans fondement ; 2. les preuves ne sont pas concluantes ; 3. la poursuite de l'intervention par le Bureau de l'Inspecteur général serait disproportionnée dans la mesure où le risque a été atténué.	La note de clôture peut donner lieu à des mesures convenues avec le Secrétariat.	La personne qui a effectué le signalement est informée de la clôture de l'enquête. Le cas échéant, la ou les personnes concernées en sont également informées.
Mesure de sauvegarde : le Directeur des enquêtes approuve la note de clôture (1 semaine)		
Mesure de sauvegarde : l'ensemble des données de la note de clôture sont communiquées au Comité d'audit ainsi qu'au Conseil d'administration		
Le Bureau de l'Inspecteur général examine les conclusions et les causes profondes potentielles avec les membres concernés de la direction du Secrétariat. Début des discussions sur les mesures de gestion convenues. Envoi d'une lettre de présentation des conclusions	Le Secrétariat fournit des informations stratégiques au Bureau de l'Inspecteur général, selon que de besoin. Le Secrétariat propose des mesures de gestion convenues afin de remédier aux causes profondes.	
Mesure de sauvegarde : examen par le chef d'équipe et le Directeur des enquêtes (1 semaine) et préavis de 72 heures au Secrétariat		
Les conclusions de l'enquête sont transmises aux personnes concernées dans le pays.	Le Secrétariat peut être amené à formuler des observations sur certaines conclusions. Les propositions de mesures de gestion convenues sont complétées.	Le maître d'œuvre peut être amené à formuler des observations sur certaines conclusions.
Rédaction du projet de rapport.	Le Secrétariat finalise les mesures de gestion convenues.	
Mesure de sauvegarde : le Directeur des enquêtes approuve le projet de rapport (1 semaine) et un préavis de 72 heures est donné au Secrétariat		
Le projet de rapport est transmis au Secrétariat et à l'instance de coordination nationale / au maître d'œuvre.	Le Secrétariat dispose de deux semaines pour examiner le rapport complet, ainsi que les mesures de gestion convenues définitives, en vue d'en vérifier les éléments contextuels, le ton et l'équilibre.	L'instance de coordination nationale dispose de deux semaines pour examiner le projet de rapport, ainsi que les mesures de gestion convenues définitives, en vue d'en vérifier les éléments contextuels, le ton et l'équilibre.
Mesure de sauvegarde : le Directeur des enquêtes et l'Inspecteur général approuvent le rapport final (1 semaine)		
Le Bureau de l'Inspecteur général finalise le rapport.	Le Comité exécutif de direction reçoit le rapport final et dispose d'une semaine pour faire part de ses observations (parallèlement au Comité d'audit) au Bureau de l'Inspecteur général.	
Mesure de sauvegarde finale : le Comité d'audit examine le rapport final (1 semaine)		
Mesure de sauvegarde finale : le rapport est transmis au Conseil d'administration une semaine avant sa publication		
Suivi des mesures de gestion convenues et analyse de l'impact.	Suivi de la procédure de sanction, s'il y a lieu.	Renvoi aux autorités nationales et aux organismes de lutte contre la corruption, le cas échéant. La personne qui a effectué le signalement est informée de la clôture du dossier et de la publication du rapport.