

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]

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.

Le processus peut également servir à relever les risques liés à l'intégrité qui nécessitent une intervention du Secrétariat.

Secrétariat

Si nécessaire, le Bureau peut contacter l'équipe de pays ou des experts techniques pour obtenir des informations et/ou pour discuter des mesures de prévention des risques liés à l'intégrité.

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.

Mesures de sauvegarde : Le/la responsable des Enquêtes et le/la responsable du Conseil stratégique, du Renseignement et de la Prévention.

Étape 2

Enquête

[20-70 semaines]

L'enquête consiste à recueillir et à analyser les éléments de preuve pertinents, notamment par des recherches dans le pays ou 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 et que des risques liés à l'intégrité sont relevés, l'équipe de pays ou son équivalent en est avisé.

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 des informations.

Mesures de sauvegarde : Affaires sans fondement – le/la 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.

Étape 3

Finalisation des conclusions

[12-20 semaines]

Le Bureau envoie une **lettre de présentation des conclusions préliminaires** aux parties concernées.

Le Bureau tiendra compte de tout commentaire et de tout élément de preuve supplémentaire fournis dans les réponses.

Si, après l'examen des réponses, les conclusions préliminaires du Bureau sont jugées fondées, un **avis de présentation des conclusions** est envoyé aux parties prenantes concernées, ainsi qu'à l'entité responsable, s'il s'agit d'une autre partie (par exemple le récipiendaire principal).

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

Si l'affaire est fondée, le Secrétariat est avisé des conclusions aux fins de détermination des recours possibles.

Les parties concernées disposent de **trois semaines** pour commenter la lettre de présentation des conclusions préliminaires et fournir tout élément de preuve supplémentaire.

Lorsqu'elles reçoivent l'avis de présentation des conclusions, les parties prenantes concernées et/ou les entités responsables sont mises en contact avec le Secrétariat pour la détermination des recours possibles.

Mesures de sauvegarde : Le directeur/la directrice des Enquêtes approuve la lettre de présentation des conclusions préliminaires et, si les conclusions sont fondées, l'avis de présentation des conclusions qui sera envoyé aux entités ou aux personnes concernées.

Le Secrétariat est avisé des conclusions aux fins d'atténuation des risques immédiats.

La direction du Bureau est informée du résultat final de l'affaire et se prononce sur le bien-fondé d'une publication.

Étape 4

Rapport au Secrétariat

[8-10 semaines]

Si une publication est prévue, un **rapport préliminaire d'enquête** anonymisé est rédigé.

En revanche, si 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 dispose de **deux semaines** pour commenter le rapport préliminaire d'enquête.

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

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 : Le rapport préliminaire d'enquête est approuvé par le/la responsable des Enquêtes et l'Inspecteur général.

Étape 5

Rapport au Conseil d'administration

[4-8 semaines]

Le rapport d'enquête et les mesures de gestion convenues sont finalisés.

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

5.1 : Le Secrétariat est informé de la publication du rapport **72 heures à l'avance**.

Le Secrétariat dispose d'une **semaine** pour commenter le 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, qui le commente (une semaine) ;

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

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

Mesures de sauvegarde : Le/la 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 (**une 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, après que le Secrétariat a finalisé les décisions sur les recours.

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.