Groupe de la Banque africaine de développement

MÉCANISME INDÉPENDANT D'INSPECTION

Rapport annuel 2006



L'objectif du Mécanisme indépendant d'inspection est d'offrir à tous ceux qui ont subi ou risquent de subir un préjudice résultant d'un projet financé par le Groupe de la Banque la possibilité de demander à la Banque d'agir conformément à ses propres politiques et procédures.



Sommaire <

2 Contenu du rapport annuel

3 Activités menées jusqu'à la mise en place du Mécanisme indépendant d'inspection (MII)

5 Activités du Mécanisme indépendant d'inspection en 2006

7 Défis à relever pour rendre CRMU pleinement opérationnel

9 Explications de certaines procédures et du mandat

11 Budget et coûts

12 Effectifs de CRMU au 31 décembre 2006

4 ENCADRÉ 1
Réception et enregistrement des requêtes

6 ENCADRÉ 2
Médiation (Résolution de problèmes)

8 ENCADRÉ 3
Vérification de la conformité

14 ANNEXE
Règles et procédures de fonctionnement du MII

2 > Contenu du rapport annuel

Le présent rapport est le premier du genre élaboré par le Mécanisme indépendant d'inspection (MII) conformément aux dispositions du paragraphe 77 des règles et procédures de fonctionnement dudit Mécanisme. Le rapport couvre les activités menées jusqu'à la mise en place du Mécanisme indépendant d'inspection et la période d'avril à décembre 2006 qui a enregistré le lancement des activités de l'Unité de vérification de la conformité et de médiation (CRMU), avec notamment la nomination de son directeur. Il présente certaines activités importantes requises par CRMU pour rendre le Mécanisme pleinement opérationnel, ainsi que des clarifications sur certaines procédures et le mandat du MII. Quelques éléments d'information présentant les principales caractéristiques du MII figurent également dans des encadrés distincts.

À mesure que les requêtes seront reçues, les futurs rapports contiendront des informations et des actions de suivi sur les activités de médiation et de vérification de la conformité, ainsi que les tendances observées dans les activités du Mécanisme indépendant d'inspection.





Activités menées jusqu'à la mise < 3
en place du Mécanisme indépendant d'inspection

La mise en place du Mécanisme indépendant d'inspection a été approuvée par les Conseils d'administration du Groupe de la Banque africaine de développement (BAD) en juin 2004, suite à une étude réalisée en 2003 sur des mécanismes similaires d'autres banques multilatérales de développement et des institutions financières internationales.

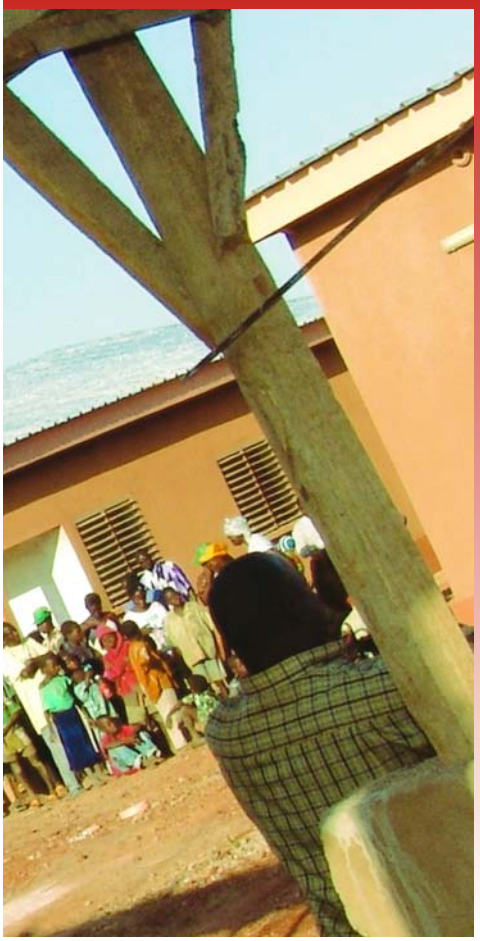
Au moment de l'étude, nous avons constaté que la Banque n'a pas enregistré beaucoup de plaintes. Toutefois, cette situation tient probablement à l'absence de toute possibilité de plainte qu'à l'inexistence de plaintes de la part des personnes ayant subi un préjudice. À titre d'exemple, le Panel d'inspection de la Banque mondiale a reçu plusieurs plaintes portant sur des projets menés en Afrique. Parmi ceux-ci, au moins un a été cofinancé par le Groupe de la BAD. En outre, force est de souligner qu'avec le renforcement de la démocratie et l'amélioration du développement économique à travers le continent africain, le Groupe de la BAD suscite probablement plus d'examen critique et d'attention de la part des ONG internationales et locales. Enfin, le rapport a mis en évidence le fait que le nombre de plaintes reçues par un service d'inspection ne reflète pas exactement les avantages qu'une fonction d'obligation redditionnelle peut procurer à une institution. L'existence d'une fonction d'inspection incite normalement le personnel et la direction à accorder plus d'attention et à veiller à la conformité aux politiques et aux procédures de la Banque.

L'étude a examiné plusieurs options pour une fonction d'inspection du Groupe de la BAD en prenant notamment en compte les expériences enregistrées dans des institutions comparables. L'étude a recommandé un mécanisme doté à la fois d'une fonction de médiation (résolution des problèmes) et d'une fonction de vérification de la conformité ; un mécanisme qui couvre à la fois les projets du secteur public et du secteur privé, et une structure dotée d'une petite unité administrative, avec quelques fonctionnaires permanents et un fichier d'experts externes employés à temps partiels pour la vérification de la conformité.

La Résolution du Conseil d'administration en date du 30 juin 2004 sur le Mécanisme indépendant d'inspection s'est étroitement alignée sur les recommandations de l'étude. Elle a fourni des orientations précises sur les procédures opérationnelles et administratives, qui comprenaient, entre autres, la mise en place d'une Unité de vérification de la conformité et de médiation (CRMU), ayant à sa tête un directeur chargé d'administrer le MII. Sur le plan administratif, le directeur du CRMU est responsable devant le Président, et sur le plan opérationnel, il rend compte aux Conseils d'administration pour tout projet approuvé par les Conseils et au Président pour tout projet non encore approuvé par les Conseils.

Le fichier d'experts comprend trois experts externes employés à temps partiel qui sont invités en cas de besoin pour enquêter sur des plaintes reçues des populations ayant subi un préjudice du fait de la violation, par la Banque, des ses propres politiques et procédures. Les experts seront nommés par les Conseils d'administration sur recommandation du Président pour un mandat non renouvelable de cinq ans. Toutefois, les premières nominations seront programmées de telle sorte qu'un expert servira pendant trois ans, un autre pendant quatre ans, et un dernier pendant cinq ans. Un des experts sera nommé Président du groupe d'experts.

Pendant que le Conseil adoptait la résolution visant à mettre en place un Mécanisme indépendant d'inspection (MII), des règles et procédures de fonctionnement étaient, en principe, élaborées et approuvées par les Conseils en 2004. Toutefois, les Conseils ont décidé de saisir le Comité des opérations et pour l'efficacité du développement (CODE) pour s'assurer que les règles et procédures de fonctionnement sont conformes à la résolution de la Banque. Les règles et procédures de fonctionnement du Mécanisme indépendant d'inspection ont finalement été approuvées par les Conseils d'administration le 27 juillet 2006. Un exemplaire de ces règles figure en annexe du présent rapport.



ENCADRÉ 1
Réception et enregistrement des requêtes

Dans les quatorze jours suivant la réception d'une requête, l'Unité de vérification de la conformité et de médiation (CRMU) procède à un examen préliminaire de la plainte et détermine si le cas relève du mandat du MII. Si tel n'est pas le cas, CRMU informe les requérants en conséquence. Si la plainte relève de sa compétence et contient une réclamation valide pour préjudice, CRMU enregistre la requête et informe en conséquence les requérants, les Conseils d'administration du Groupe de la Banque et la direction.

Dans les 21 jours suivant la notification de la requête, la direction fournit à CRMU les preuves qu'elle s'est conformée ou entend se conformer aux politiques et procédures pertinentes du Groupe de la Banque. Si la direction ne réagit pas, CRMU en informe les Conseils d'administration et le Président.

Dans les 21 jours suivant la réception de la requête, l'expiration des délais de réaction de la part de la direction ou la prorogation des délais accordés pour les clarifications, CRMU peut engager un exercice de médiation, recommander une vérification de la conformité ou clore l'affaire.

Activités du Mécanisme indépendant < d'inspection en 2006

Depuis la nomination du directeur de CRMU, les activités les plus importantes ont été la mise en place de l'Unité à travers notamment l'acquisition de locaux pour bureaux, l'installation des équipements de bureau, des équipements et systèmes de TI, le développement du matériel d'information et du site web ; enfin, et non des moindres, le recrutement du personnel de CRMU et la constitution du fichier d'experts. Ces activités se poursuivront en 2007 pour permettre au MII d'être pleinement opérationnel est prêt à recevoir et à traiter les requêtes pour vérification de la conformité ou pour médiation.

En ce qui concerne l'information publique, le MII a lancé son site Web en août 2006. Le site est intégré dans le site Web principal du Groupe de la BAD (www.afdb.org), d'où il est accessible à travers un lien direct sur la page d'accueil. Pour l'instant, seules des informations statiques y sont postées, notamment les règles et procédures de fonctionnement du Mécanisme indépendant d'inspection, la résolution pertinente du Conseil sur le MII, des informations à l'intention de bénéficiaires potentiels du Mécanisme sur la manière de préparer et de soumettre les requêtes visant la vérification de la conformité ou des actions de médiation. Avec l'assistance du Département TI du Groupe de la Banque, de l'Unité des relations extérieures et de la communication, le site Web du MII sera davantage amélioré en 2007. Progressivement, le site offrira des informations plus dynamiques, y compris l'enregistrement des requêtes, les rapports et les décisions découlant des exercices de médiation et des opérations de vérification de la conformité. Des fonctionnalités interactives seront également mises en place pour faciliter l'enregistrement des organisations de la société civile et des ONG intéressées, en vue d'une coopération avec CRMU sur les activités de sensibilisation.

Une brochure destinée aux populations vivant dans les zones où le Groupe de la Banque finance des projets a été imprimée. Elle a été distribuée aux bureaux extérieurs du Groupe de la Banque. Il a été demandé aux représentants résidants de mettre ces brochures à la disposition des personnes intéressées dans les différents pays. Les représentants résidants ont également été invités à informer CRMU des besoins liés à l'impression de la brochure dans les langues locales. De même, la brochure a été distribuée aux complexes des opérations du Groupe de la BAD avec une requête adressée aux vice-présidents et aux directeurs pour encourager le personnel des opérations à distribuer les brochures et à diffuser des informations sur le Mécanisme indépendant d'inspection lors de leurs missions d'évaluation, de lancement de projets et de supervision. La participation du personnel des opérations du Groupe de la Banque à la diffusion de l'information sur le Mécanisme indépendant d'inspection est essentielle. Cette tâche doit être reconnue comme une initiative normale visant à améliorer l'image du Groupe de la Banque en tant qu'institution transparente, responsable et efficace.

Des activités de sensibilisation externe n'ont pas été menées en 2006, à l'exception des réunions avec des ONG internationales qui ont accordé un intérêt particulier à l'obligation pour les banques multilatérales de développement de rendre des comptes. Les brochures du Mécanisme indépendant d'inspection ont été remises à ces ONG dans l'espoir qu'elles seront distribuées, à travers les réseaux établis dans les différents pays africains, aux bénéficiaires potentiels du MII. En 2007, des activités renforcées de sensibilisation sont prévues, notamment les visites de CRMU dans quelques pays membres régionaux du Groupe de la Banque. La collaboration avec des ONG et des associations africaines en vue de les sensibiliser à l'existence du MII et à ses procédures opérationnelles sera davantage explorée en 2007. À cet égard, une stratégie pour les activités de sensibilisation et pour une meilleure diffusion de l'information sur le MII est en cours d'élaboration.

Un séminaire organisé à l'intention du personnel des opérations et du personnel élu de la Banque s'est déroulé à Tunis le 21 novembre 2006. Des représentants du panel d'inspection de la Banque mondiale et du Panel de vérification de la conformité de la Banque asiatique de développement ont été invités à présenter des études de cas sur lesquelles ces institutions ont enquêté dans le passé. Le séminaire a

enregistré la participation d'environ 40 membres du personnel de la Banque et suscité de nombreuses questions ainsi qu'à un débat intéressant. Il était encourageant de constater que bon nombre de membres du personnel accueillent favorablement leur participation à la diffusion d'informations sur l'IRM. Il a été demandé à CRMU de reproduire ce séminaire et des dispositions similaires seront prises par l'Unité, à intervalles réguliers, en 2007 et au-delà.

En 2006, le directeur de CRMU a participé à la troisième réunion des mécanismes de reddition des comptes et de recours des institutions financières internationales qui s'est déroulée à Montréal, Canada, du 18 au 19 mai 2006. La réunion, qui est devenue depuis lors un événement annuel organisé par différentes institutions financières, a rassemblé des experts et des professionnels de différents services indépendants d'inspection des principales banques multilatérales de développement et institutions financières internationales et bilatérales. La réunion de Montréal a offert une bonne occasion au directeur de CRMU de s'inspirer de l'expérience des autres mécanismes d'inspection et de créer un réseau avec des spécialistes du domaine issus de différentes institutions financières.

Le directeur de CRMU a également effectué une visite de travail auprès du Panel d'inspection de la Banque mondiale et du Conseiller/Médiateur de la SFI sur la conformité pour s'inspirer de leurs expériences et de leurs procédures administratives et opérationnelles, y compris l'enregistrement et le traitement des requêtes.

ENCADRÉ 2
Médiation (Résolution de problèmes)

Conformément aux règles et procédures de fonctionnement du MII, l'Unité de vérification de la conformité et de médiation (CRMU) est chargée des processus de médiation. L'objectif de l'exercice de médiation est de restaurer un dialogue effectif entre les requérants et toute partie intéressés en vue de résoudre le problème ou les problèmes sous-jacents à la requête.

Dans les 30 jours suivant la conclusion fructueuse d'un exercice de médiation, ou trois mois d'exercice infructueux, CRMU préparera un rapport à soumettre aux parties intéressées, aux Conseils d'administration et au Président. Les Conseils d'administration ou le Président, au cas où le projet n'aurait pas encore été approuvé par les Conseils, adoptera toute recommandation permettant de remédier à la situation.

CRMU assurera la mise en œuvre des solutions convenues, et soumettra des rapports de suivi au Conseil d'administration et au Président.



Défis à relever pour rendre CRMU < pleinement opérationnel

Mise en place du MII et de CRMU

Pour rendre le Mécanisme indépendant d'inspection pleinement opérationnel, un personnel additionnel et un fichier d'experts doivent être mis en place. À la fin de 2006, le



poste de chargé de la conformité restait vacant et des experts n'avaient pas encore été nommés. La sélection des experts du fichier a nettement progressé en 2006 et la nomination individuelle des experts par les Conseils d'administration devrait intervenir au premier trimestre de 2007. En revanche, le recrutement du chargé de la conformité a été fortement retardé, en raison principalement du programme de réformes du Groupe de la Banque qui accordait la priorité au recrutement du personnel d'encadrement. Toutefois, les efforts visant à recruter un personnel professionnel seront renforcés dès le début de 2007 et il est prévu que le chargé de la conformité prenne ses fonctions au deuxième trimestre 2007.

Deux bureaux ont été mis à la disposition de CRMU. D'autres espaces de bureaux seront nécessaires pour les nouveaux membres du personnel et les experts dès leur nomination. Le type d'investigation menée par le MII requiert un environnement de travail sûr où le personnel de la Banque et d'autres parties prenantes au processus d'inspection peuvent être interviewés par les panels d'inspection. Il est également nécessaire de disposer d'installations de conservation sûres pour les données et les documents collectés pour les besoins de l'enquête. Les fonds requis pour ces installations ont été prévus dans le budget 2007 et l'acquisition d'équipements d'enregistrement audiovisuel et d'équipement de conservation de documents est une priorité en 2007.

Sensibilisation accrue à la fonction du MII et aux questions connexes

Le MII a pour objectif d'offrir à tous ceux qui ont subi ou risquent de subir un préjudice du fait de la violation des politiques et procédures de la Banque la possibilité de demander au Groupe de la Banque d'agir conformément à ses propres politiques. Toutefois, tous ceux qui vivent dans les zones où des projets sont prévus ou mis en œuvre ne connaissent pas nécessairement leurs droits, encore moins les politiques et procédures du Groupe de la Banque, notamment la possibilité pour eux de déposer une plainte auprès du Mécanisme indépendant d'inspection. Pour cette raison, CRMU a une tâche importante dans les mois et années à venir pour la diffusion de l'information sur le MII à l'intention de différentes parties prenantes.

Seules les populations responsabilisées ayant reçu des informations pertinentes sur leurs droits seront en mesure de déterminer si elles ont été privées de leurs droits et de leurs intérêts du fait de la violation des politiques et procédures du Groupe de la Banque.

Depuis la mise en place de CRMU en 2006, plusieurs personnes externes à la Banque ont voulu savoir comment accéder aux informations concernant les projets, les politiques et les règles opérationnelles et les directives. S'il est vrai que CRMU peut aider les bénéficiaires potentiels et d'autres personnes et organisations intéressées à obtenir ces informations, il n'en demeure pas moins que la diffusion de celles-ci relève des départements opération-

nels en coopération avec l'Unité des relations extérieures et de la communication. En 2007, CRMU poursuivra ce processus en coopération avec d'autres départements et unités du Groupe de la Banque, pour promouvoir différents moyens d'amélioration de l'accès aux politiques et procédures de la Banque. Par ailleurs, CRMU étudiera la possibilité d'établir des liens directs à partir du site Internet du MII vers d'autres sites Web de la Banque qui contiennent des informations sur les projets et politiques pertinentes relatives à la fonction du Mécanisme indépendant d'inspection.



ENCADRÉ 3
Vérification de la conformité

Dans les 30 jours suivant la détermination de l'éligibilité d'une requête pour vérification de la conformité, l'Unité de vérification de la conformité et de médiation (CRMU) soumettra un rapport aux Conseils d'administration ou au Président si le projet n'a pas encore été approuvé par les Conseils, avec une recommandation préconisant ou non la vérification de la conformité. Si CRMU recommande la vérification de la conformité, le rapport contiendra des termes de référence et une recommandation de deux experts du fichier qui formeront, avec le directeur de CRMU, un panel de vérification de la conformité.

Si le directeur de CRMU ne recommande pas la vérification de la conformité, le Président du groupe d'experts peut examiner la requête, déterminer son éligibilité et présenter un rapport distinct aux Conseils d'administration ou au Président, avec des recommandations préconisant ou rejetant la vérification de la conformité. Ce rapport comprendra des termes de référence et une proposition de deux experts pour le Panel de vérification de la conformité.

Le Conseil d'administration ou le Président autorise, sur la base du statut du projet concerné, la vérification de la conformité, selon la procédure de non objection.

Dans les 30 jours suivant la fin de ses investigations, le Panel de vérification de la conformité peut faire rapport sur ses conclusions et recommandations au Conseil d'administration ou au Président. Si le rapport recommande des changements permettant de remédier à la situation en ce qui concerne notamment l'ampleur et la mise en œuvre du projet, les départements compétents de la Banque détermineront si les recommandations sont appropriées, et si tel est le cas, un calendrier et une estimation des ressources humaines et financières requises pour la mise en œuvre de ces recommandations doivent figurer dans le rapport.

Le rapport du Panel de vérification de la conformité devra également contenir une proposition pour le suivi de la mise en œuvre de ces recommandations.

Les Conseils d'administration ou le Président, en fonction du statut des projets, examineront le rapport et décideront d'accepter ou non les recommandations qui y sont contenues. Les rapports des Panels, y compris les réponses de la direction et les décisions des Conseils d'administration ou du Président seront publiés sur le site Web du Groupe de la Banque.

Médiation (résolution de problèmes) contre vérification de la conformité

En réponse aux questions soulevées par divers groupes, il convient de souligner que l'élément déclencheur de l'intervention de CRMU dans un processus de médiation est la réception et l'enregistrement d'une requête pour vérification de la conformité ou résolution de problèmes. Conformément aux dispositions de la clause 20 des règles et procédures de fonctionnement du MII, le directeur détermine la pertinence de l'enregistrement d'une demande de médiation ou de vérification de la conformité. Toutefois, un exercice de médiation ne peut être poursuivi que lorsque les parties prenantes à un problème ont exprimé leur volonté de résoudre le problème qui se pose sans chercher à attribuer la responsabilité ou la faute à l'une ou l'autre partie. L'objectif ultime de la médiation est de trouver une solution convenable et satisfaisante à toutes les parties intéressées, et non pas de mener des investigations sur la violation éventuelle des politiques et procédures de la Banque. Le paragraphe 43 des règles et procédures de fonctionnement du MII souligne toutefois qu'au terme d'un exercice de médiation fructueux ou infructueux, le directeur de CRMU détermine si la requête est également éligible à une vérification de la conformité. Les recommandations de l'exercice seront soumises au Conseil d'administration ou au Président, le cas échéant, pour ratification conformément aux dispositions du paragraphe 46.

Détermination de l'éligibilité des requêtes suite à une médiation infructueuse

Les règles et procédures de fonctionnement du MII ont été approuvées par les Conseils d'administration le 27 juillet 2006. Avant l'approbation des Conseils, CODE avait demandé au directeur de CRMU d'expliquer clairement dans le rapport annuel du MII le rôle du président du groupe d'experts dans la détermination de l'éligibilité d'une requête non recommandée à la vérification de la conformité par le directeur suite à un exercice de médiation infructueux. Pour les requêtes qui ne font pas l'objet d'une médiation, le président du groupe d'experts réexamine toute décision prise par le directeur sur l'inéligibilité à une vérification de la conformité. Toutefois, pour les requêtes ayant été soumises au processus de médiation, les recommandations du directeur sont soumises au Président ou aux Conseils d'administration, qui ont en charge la supervision du Mécanisme indépendant d'inspection.

La question de savoir si un amendement des règles et procédures de fonctionnement du MII destiné à renforcer le rôle du président du groupe d'experts pour lui permettre de réexaminer toute décision prise par le directeur sur l'inéligibilité à la vérification de la conformité suite à un exercice de médiation est souhaitable peut faire l'objet de discussions ultérieures dans le cadre de la prochaine revue du Mécanisme indépendant d'inspection.

Publication d'informations sur le MII

Un aspect important du MII est qu'il permet de maintenir un niveau élevé de transparence à différentes étapes du processus. Outre le fait de tenir les requérants, les Conseils d'administration et la direction du Groupe de la Banque immédiatement informés, le grand public sera en mesure de suivre l'évolution des processus engagés au niveau du MII à travers les publications sur le site Internet du Groupe de la Banque réservée aux activités du MII. Les informations qui seront disponibles sur ce site Web comprendront notamment :

1. l'enregistrement des requêtes pour vérification de la conformité ou médiation ;

2. les rapports sur la résolution de problèmes par CRMU découlant des exercices de médiation, y compris les décisions prises par les Conseils d'administration ou le Président ;



3. les rapports de CRMU (ou les rapports du président du groupe d'experts), avec recommandations sur la nécessité d'effectuer ou non la vérification de la conformité, y compris les décisions prises par les Conseils d'administration ou le Président sur l'autorisation d'une vérification de la conformité ;

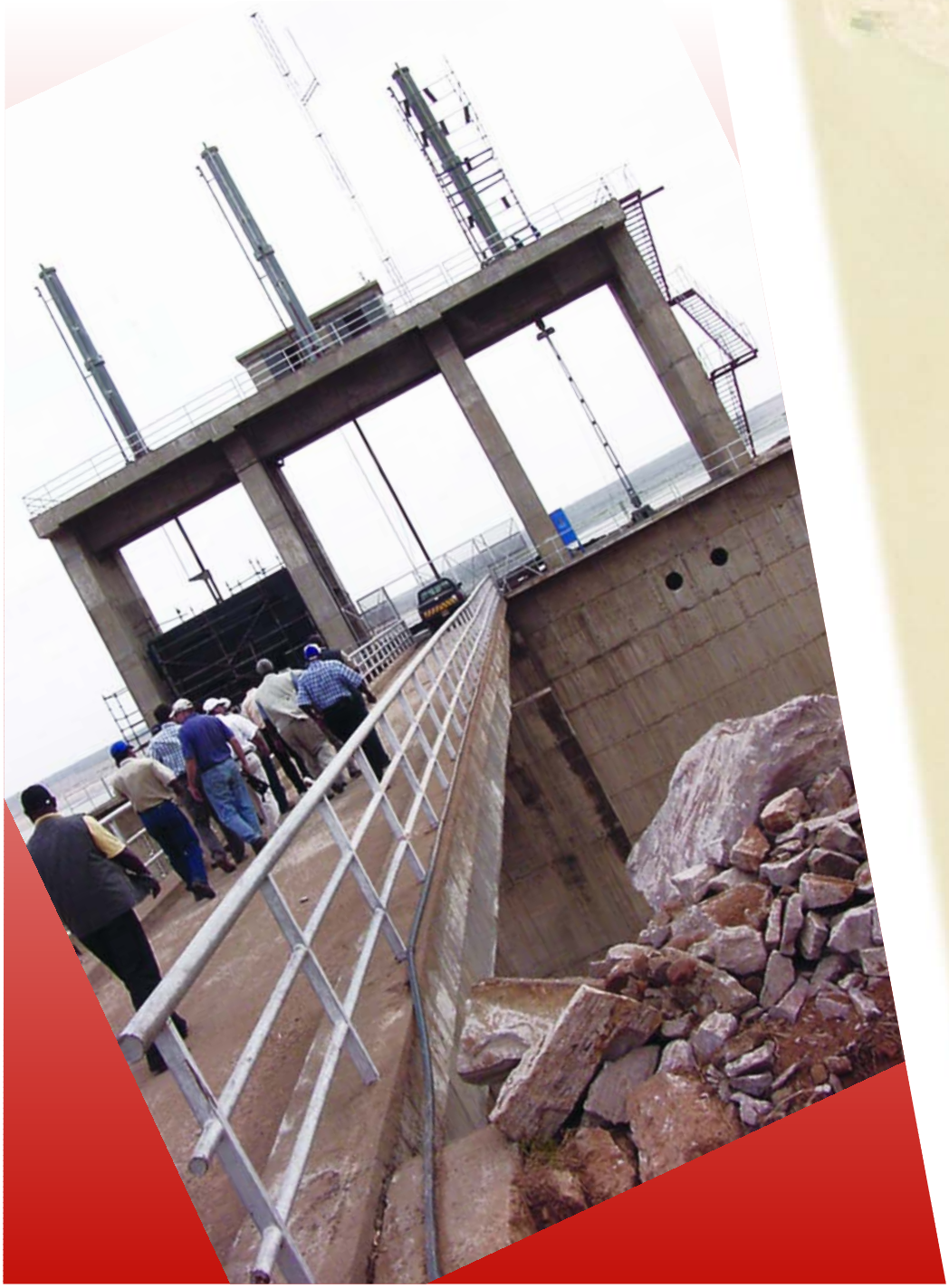
4. les rapports des panels de vérification de la conformité, avec des résultats et des recommandations, y compris les réactions de la direction de la Banque et les décisions des Conseils d'administration ou du Président ;

5. les rapports de suivi sur la mise en œuvre des recommandations approuvées par les Conseils d'administration ou le Président.

Rôle de CRMU et des experts dans la fourniture de conseils à la direction de la Banque

En 2006, le directeur de CRMU a été invité quelquefois par les départements des opérations et la direction à fournir des conseils sur des cas de plaintes probables. Pour maintenir son indépendance et se prémunir de tout conflit d'intérêts éventuel à un stade ultérieur, le directeur s'est gardé de fournir des conseils sur des opérations spécifiques financées par la Banque. Les règles et procédures de fonctionnement du MII ne prévoient pas de tels services consultatifs, sauf pour les recommandations formulées en rapport avec des vérifications de la conformité sur les questions spécifiques concernant les projets et la pertinence des politiques et procédures y afférentes du Groupe de la Banque. Le directeur de CRMU examinera dans son rapport annuel les tendances observées dans les activités du Groupe de la Banque dans le cadre des exercices de résolution des problèmes et de vérification de la conformité, y compris les enseignements tirés au sujet des impacts et des défis rencontrés dans la mise en œuvre des politiques et procédures opérationnelles du Groupe de la Banque.

Le Mécanisme indépendant d'inspection dispose d'un budget de 350.330 UC pour l'exercice 2006. Les coûts réels des activités de CRMU en 2006, y compris les dépenses administratives et de personnel s'élèvent à 243 650 UC. Aucun coût n'a été enregistré pour les exercices de médiation ou de vérification de la conformité du MII.



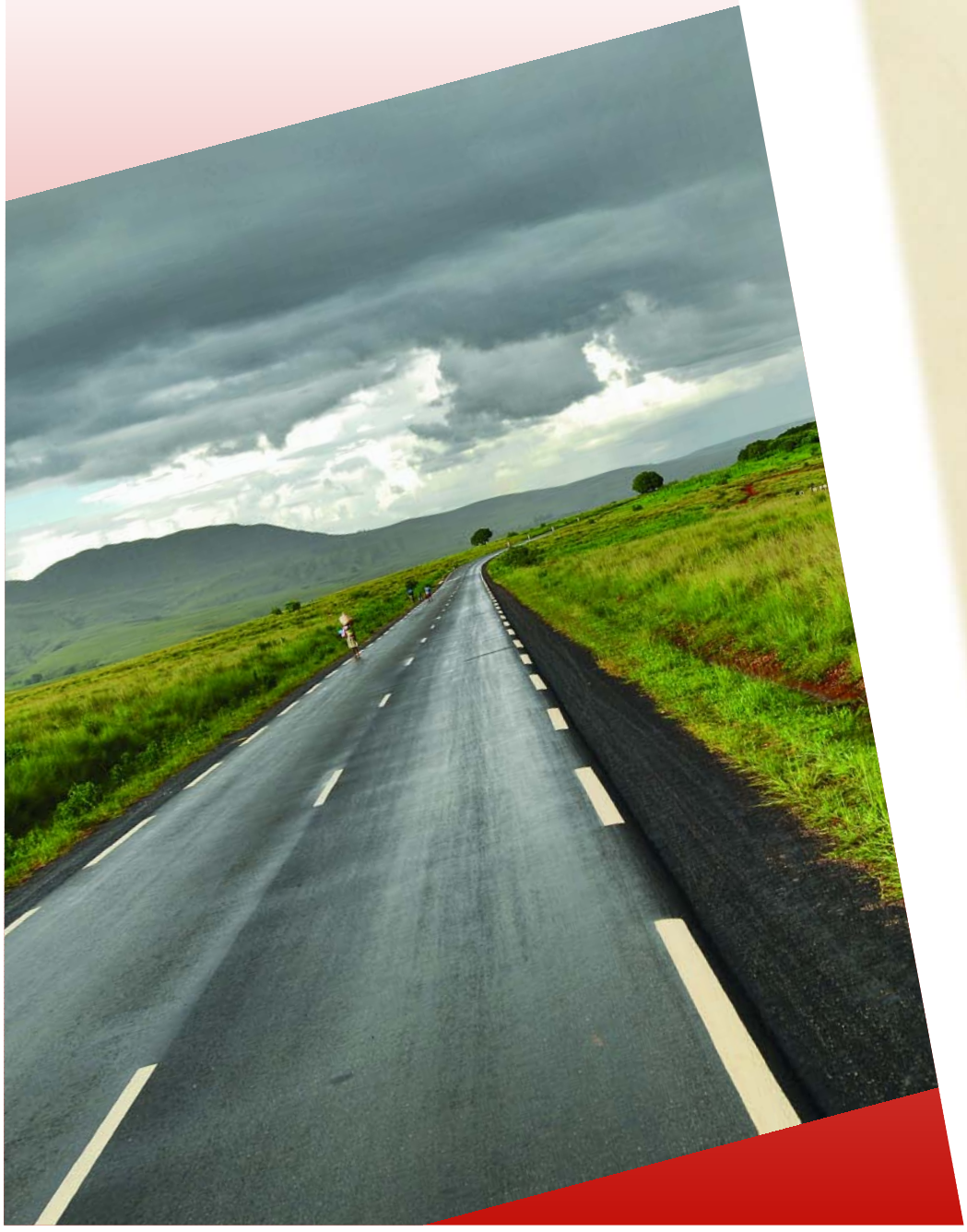
> Effectifs de CRMU

au 31 décembre 2006



Mme Anasthasie Diakité et M. Per Eldar Sovik.

M. Per Eldar Sovik a été nommé directeur de l'Unité de vérification de la conformité et de médiation en avril 2006. Avant cette nomination, il a travaillé au Fonds nordique de développement pendant plus de neuf ans, où il a occupé la fonction de vice-président à partir de l'année 2000. Il jouit d'une bonne expérience dans les opérations de projet dans différents secteurs, l'acquisition, la formulation des politiques, l'évaluation des projets et l'évaluation institutionnelle, le suivi des projets et la notation de la performance de portefeuille. M. Sovik a occupé la fonction de conseiller ainsi que d'autres postes de responsabilité au sein de diverses institutions financières multilatérales et bilatérales dans différents pays africains tels que le Soudan, le Kenya, l'Éthiopie, le Ghana et la Zambie. Il est titulaire d'une maîtrise en économie et en études sociales de l'université de Manchester, Royaume uni, et d'une licence en économie, gestion des droits de l'université de Bergen, en Norvège. Mme Anastasie Diakité travaille au sein de l'Unité de vérification de la conformité et de médiation en qualité de secrétaire supérieure depuis mai 2006. Mme Diakité a travaillé à la Banque depuis plus de 15 ans en qualité de secrétaire dans différents départements. Récemment, elle a occupé la fonction de secrétaire supérieure au bureau du directeur du département du développement social - Région centre et ouest. Avant de rejoindre le Groupe de la Banque, Mme Diakité a travaillé pendant 10 ans comme secrétaire bilingue à Esso Exploration (Exxon) et dans d'autres organisations internationales telles que le PNUD, l'Unicef, ECOBANK, COMAFRIQUE en Côte d'Ivoire. Elle est titulaire d'un BTS en secrétariat et a suivi une formation de 2 ans en langue anglaise, à la Language Tuition of Correspondence et à la Davis's School de Londres, au Royaume uni.



> ANNEXE

Règlement du Mécanisme indépendant d'inspection



> Table des matières

16 **I. Introduction**
- a. Objet
- b. Fonctions
- c. Composition
- d. Participants

17 **II. Objet des demandes**
- a. Portée
- b. Exclusions

18 **III. Formulation d'une requête**
- a. Qualité du requérant
- b. Contenu de la requête
- c. Forme de la requête
- d. Dépôt de la requête
- e. Conseil pour la formulation de la requête
- f. Effet du dépôt d'une requête

20 **IV. Procédure suivie à la réception d'une requête**
- a. Enregistrement
- b. Demande de renseignements complémentaires
- c. Requêtes irrecevables
- d. Nécessité d'une instruction
- e. Requête révisée
- f. Prorogations

22 **V. Réponse de la Direction**
Éclaircissements

22 **VI. Résolution de problèmes**
a. Action de résolution de problèmes
b. Rapport de résolution de problèmes
c. Conversion d'une action de résolution de problème en une Vérification de la conformité

24 **VII. Vérification de la conformité**
a. Recommandation concernant la vérification de la conformité
b. Refus d'une vérification de la conformité par le Directeur
c. Conduite de la vérification de la conformité
d. Délibérations du Panel
e. Rapport de vérification de la conformité

27 **VIII. Administration de CRMU**
a. Mandat du Directeur
b. Responsabilités du Directeur
c. Délégation de pouvoirs par le Directeur
d. Nomination des experts du Fichier

29 **IX. Conduite des travaux de CRMU**
a. Procédure générale
b. Experts extérieurs
c. Accès aux services de la Banque et à l'information, et confidentialité
d. Questions juridiques

30 **X. Dispositions générales**
a. Rapport annuel
b. Budget
c. Jours ouvrables
d. Immunités et privilèges
e. Amendement et application du présent règlement

> Introduction

I. INTRODUCTION

L'Unité de vérification de la conformité (« CRMU ») est le point focal d'un Mécanisme indépendant d'inspection créé par les Conseils d'administration de la Banque africaine de développement (la « Banque ») et du Fonds africain de développement (le « Fonds ») en application des résolutions B/BD/2004/9 – F/BD/2004/7 et B/BD/2004/10 adoptées par les Conseils d'administration le 30 juin 2004 (dénommées ici collectivement la « Résolution de principe »).

Les pouvoirs de CRMU sont dictés par la Résolution de principe ; le présent règlement (le « Règlement ») est adopté dans le cadre de la Résolution de principe afin de préciser les dispositions opérationnelles. Le texte s'appuie sur ladite Résolution.

a. Objet

CRMU est créée dans le but de mettre à la disposition de tous ceux qui ont subi un préjudice, résultant d'un projet financé par la Banque, le Fonds africain de développement, le Fonds spécial du Nigeria ou tout autre fonds spécial administré par la Banque (dénommés collectivement le « Groupe de la Banque »), un mécanisme indépendant par l'intermédiaire duquel ils peuvent demander au Groupe de la Banque d'agir conformément à ses propres règles et procédures. Il s'ensuit que deux personnes au moins peuvent recourir à cette instance si elles estiment que le Groupe de la Banque ne s'est pas conformé à l'une quelconque de ses politiques et procédures, que cette défaillance leur a causé ou risque de leur causer, un préjudice et que des efforts ont été faits pour amener la Direction du Groupe de la Banque (la « Direction ») à régler le problème.

b. Fonctions

CRMU exerce la double fonction de vérification de la conformité et de résolution de problèmes. Pour ce qui est de la fonction « vérification de la conformité », CRMU se concentrera, lorsqu'il s'agira d'un projet financé par le Groupe de la Banque et garanti par un Etat, sur les cas de non-application, par l'une des institutions du Groupe de la Banque, de l'une quelconque de ses politiques et procédures opérationnelles lors de la conception, l'exécution ou la supervision dudit projet ; lorsqu'il s'agira d'un projet du secteur privé financé par le Groupe de la Banque et/ou non garanti par un Etat, CMRU se concentrera sur les cas de non-respect des politiques sociales ou environnementales pertinentes. La fonction de résolution de problèmes sera utilisée lorsque les plaintes ou griefs peuvent aussi, ou alternativement, être traités par l'application de techniques de nature à contribuer au règlement des problèmes sous-jacents. Au nombre de ces techniques figurent l'enquête indépendante, la médiation, la conciliation, la facilitation du dialogue et l'établissement de rapport.

La procédure débute dès réception d'une requête d'inspection fondée sur une plainte recevable. CRMU procède à un examen préliminaire de la plainte et détermine si le cas relève de la résolution de problèmes ou de la vérification de la conformité. CRMU supervise l'action de résolution de problèmes. CRMU remplit sa fonction de vérification de la conformité avec l'assistance d'experts extérieurs.

CRMU adresse des recommandations aux Conseils d'administration de la Banque et du Fonds (dénommés collectivement les « Conseils ») ou au Président du Groupe de la Banque (le « Président »), selon le cas, sur les mesures correctives susceptibles d'être prises à l'issue d'une action de résolution de problèmes et/ou de vérification de la conformité se rapportant à une plainte.

CRMU suit la mise en œuvre des recommandations qu'il a formulées et qui ont été approuvées par les Conseils ou le Président, selon le cas, à l'aboutissement d'une action de résolution de problèmes ou de vérification de la conformité.

c. Composition

CRMU est dirigé par un Directeur (le « Directeur ») assisté d'un vérificateur et d'un personnel d'appui. CRMU tient un fichier de trois (3) experts (le « Fichier ») nommés par les Conseils pour une période fixe non renouvelable. CRMU apporte un soutien administratif à chaque

Panel de vérification de la conformité, qui est composé du Directeur et de deux experts inscrits sur le Fichier (« Expert(s) »), chargés d'engager les actions de vérification de la conformité.

d. Participants

Pendant la période d'examen préliminaire – qui va de la réception d'une plainte et d'une demande d'inspection à la proposition d'enregistrement de ladite demande – CRMU reçoit les déclarations ou les éléments de preuve communiqués par i) les requérants ou leur représentant ; ii) par la Direction et iii) par toute autre personne physique ou morale invitée par le Directeur à présenter des informations ou des observations.

Pendant une action de résolution de problèmes ou une vérification de la conformité, est autorisé à présenter des informations ou des preuves utiles à l'instruction de la requête : i) toute personne qui est partie à l'exercice de résolution de problèmes ou de vérification de conformité ; et ii) le représentant autorisé d'une partie ou de parties qui apporte au Directeur ou au Panel, selon le cas, la preuve satisfaisante de son intérêt direct dans l'affaire, hormis tout intérêt d'ordre public (dénommés collectivement « personne(s) intéressée(s) »).

II. OBJET DES DEMANDES

a. Portée

1. L'Unité CRMU est habilitée à recevoir les requêtes d'inspection (« requête (s) ») émanant d'au moins deux personnes ayant un intérêt commun (« requérants ») qui estiment que leurs droits ou leurs intérêts sont ou risquent d'être directement lésés par suite d'une action ou d'une omission d'une institution membre du Groupe de la Banque résultant de la non-application par ladite institution de ses propres politiques et procédures opérationnelles lors de la conception, l'évaluation et/ou l'exécution d'un projet financé par le Groupe de la Banque. Avant de déposer une requête, le plaignant doit avoir fait des efforts de bonne foi pour régler le problème avec la Direction.

b. Exclusions

2. L'Unité CRMU n'est pas habilitée à recevoir les requêtes concernant :

i) les plaintes contre des décisions prises par le Groupe de la Banque ou par ses emprunteurs en matière de passation de marché, émanant de fournisseurs de biens et services financés ou devant être financés par le Groupe de la Banque au titre d'un accord de prêt ou de don, ou émanant de soumissionnaires qui n'ont pas été sélectionnés pour la fourniture desdits biens et services, ces plaintes devant être examinées, comme par le passé, conformément aux procédures en vigueur en la matière ;

ii) les plaintes relatives à des cas de fraude ou de corruption;

iii) les plaintes relatives à des affaires portées devant le Tribunal administratif de la Banque ;

iv) les plaintes relatives à des affaires portées devant d'autres instances de recours judiciaire ou organes similaires ;

v) les plaintes futiles ou malveillantes ;

vi) les plaintes motivées par l'intention d'obtenir un avantage compétitif ;

vii) les requêtes relatives à des affaires sur lesquelles l'Unité CRMU, un Panel, le Président ou les Conseils ont déjà formulé une recommandation ou statué à la suite de l'examen d'une requête antérieure, sauf si cela est justifié par des preuves convaincantes ou des circonstances nouvelles qui n'étaient pas connues à la date de l'introduction de la requête antérieure ;

viii) les plaintes déposées plus de douze (12) mois après la date d'achèvement du projet auquel elles se rapportent ou plus de douze (12) mois après le dernier décaissement effectué au titre de l'accord de prêt ou de don ou plus de douze (12) mois

> Formulation d'une requête

après la date d'annulation du montant non décaissé ;

ix)les plaintes relatives à des actes relevant de la responsabilité de tiers, comme l'emprunteur ou l'emprunteur potentiel, et n'impliquant aucune action ou omission de la part du Groupe de la Banque ;

x) les plaintes concernant l'adéquation ou la pertinence des politiques et procédures du Groupe de la Banque ;

xi) Les plaintes relatives à des projets du secteur privé ou à d'autres projets non garantis par un Etat, sauf s'il s'agit d'une violation présumée des politiques du Groupe de la Banque dans le domaine de l'agriculture, l'éducation, la santé, la parité hommes-femmes, la bonne gestion des affaires publiques ou l'environnement.

III. FORMULATION D'UNE REQUÊTE

3. La procédure de CRMU débute dès réception d'une requête. La présente section du règlement est destinée principalement à préciser les faits et les explications devant être fournis par les éventuels requérants.

a. Qualité du requérant

4. L'Unité CRMU est habilitée à recevoir les requêtes alléguant une violation des politiques et procédures du Groupe de la Banque émanant des personnes physiques ou morales citées ci-après :

a) tout groupe d'au moins deux personnes du pays ou des pays où est exécuté le projet financé par le Groupe de la Banque, qui considèrent que, par suite d'un manquement du Groupe de la Banque, leurs droits ou leurs intérêts ont été, ou risquent d'être lésés de façon directe et concrète. Il peut s'agir d'une organisation, d'une association, d'une société ou de tout autre groupement de personnes ; ou

b) un représentant local dûment mandaté, agissant sur instruction expresse des personnes lésées ; ou

c) dans certains cas exceptionnels, mentionnés au paragraphe 13 ci-après, un représentant étranger agissant au nom des personnes lésées.

b. Contenu de la requête

5. Conformément à la résolution de principe, le requérant doit :

a) décrire le projet en exposant tous les faits pertinents, y compris le préjudice qu'il a subi ou risque de subir ;

b) expliquer, autant que possible, de quelle manière les politiques, les procédures ou les dispositions contractuelles du Groupe de la Banque ont été gravement violées;

c) décrire, autant que possible, de quelle manière l'action ou l'omission du Groupe de la Banque a conduit ou pourrait conduire au non-respect des dispositions considérées ;

d) décrire en quoi l'action ou l'omission du Groupe de la Banque a causé, ou risque de causer, un préjudice grave et préciser la nature des droits ou des intérêts directement lésés ;

e) décrire les dispositions qu'il a prises pour régler le problème avec les services du Groupe de la Banque et expliquer pourquoi il n'est pas satisfait de la réponse de la Banque ;

f) exposer les preuves ou les circonstances nouvelles justifiant un réexamen par CRMU d'une affaire dont cette Unité été saisie précédemment; et

g) expliquer pourquoi certains renseignements ne peuvent être communiqués.

c. Forme de la requête

Par écrit

6. Toute requête doit être présentée par écrit ; elle doit être datée et signée par le requérant et comporter le nom et l'adresse de celui-ci, ainsi que l'adresse à laquelle la correspondance doit être envoyée (si

celle-ci est différente de celle du requérant). Le requérant ou toute autre personne intéressée peut toutefois requérir l'anonymat ; il doit, dans ce cas, donner les raisons d'une telle requête.

Confidentialité

7. Le Directeur détermine le bien-fondé de toute demande de confidentialité formulée conformément au paragraphe 6 ci-dessus. Des efforts raisonnables doivent être faits pour assurer la confidentialité de l'identité du requérant ou de toute autre partie intéressée. Si, de l'avis raisonnable du Directeur, la procédure d'inspection ne peut se dérouler si la requête de confidentialité est maintenue, le requérant et toute autre partie intéressée en sont notifiés. Le Directeur convient alors des modalités de poursuite de la procédure avec le requérant et toute autre partie intéressée ou, si aucun accord n'intervient, il met fin à la procédure.

Présentation

8. Aucun formulaire particulier n'est nécessaire, une lettre suffit.

Langue

9. Les langues de travail de CRMU sont les langues officielles de la Banque (le français et l'anglais). Les requêtes soumises directement par les plaignants peuvent être libellées dans la langue locale, s'il n'est pas possible d'obtenir une traduction. Dans ce cas, la nécessité d'obtenir une traduction exacte et agréée peut retarder l'acceptation et l'examen de la requête.

10. CRMU s'efforcera, dans la mesure du possible, de répondre dans la langue de dépôt de la requête mais, quoiqu'il en soit, la réponse devra être libellée dans l'une ou l'autre des deux langues officielles du Groupe de la Banque qui est la mieux connue des requérants.

Représentants

11. Si le requérant est une personne physique ou morale directement touchée qui représente les personnes lésées, une procuration écrite dûment signée doit être jointe à la requête.

12. Si la requête est soumise par un représentant qui n'est pas directement touché, ce dernier doit fournir la preuve du mandat dont il est investi et indiquer le nom et l'adresse de la partie lésée. Cette preuve, consistant en la copie originale signée des instructions expresses et de la procuration données par la partie lésée, doit être jointe à la requête.

13. En outre, si le représentant n'est pas local, il faudra présenter à CRMU une pièce attestant clairement qu'il n'existe pas de représentant adéquat dans le pays ou les pays où le projet est exécuté.

Pièces à communiquer

14. Les pièces ci-après doivent être jointes à la requête :

a. l'ensemble de la correspondance échangée avec les services du Groupe de la Banque ;

b. les compte-rendus des réunions avec le personnel du Groupe de la Banque ;

c. une carte ou un graphique, le cas échéant, indiquant le lieu où se trouve la partie lésée ou la zone touchée par le projet ; et

d. toute autre preuve à l'appui de la plainte.

15. Si tous les renseignements demandés ne peuvent être fournis, une explication doit être fournie.

d. Dépôt de la requête

16. Les requêtes doivent être envoyées par courrier recommandé ou remises en mains propres, dans une enveloppe cachetée, à CRMU au [siège ou à l'Agence temporaire de relocalisation (ATR)] du Groupe de la Banque ou au représentant

résident du Groupe de la Banque dans le pays ou les pays où le projet est exécuté. Dans ce dernier cas, le représentant résident transmet sans délai la requête à CRMU par la valise diplomatique, après avoir délivré un récépissé au requérant.

e. Conseil pour la formulation de la requête

17. Les personnes physiques ou morales qui voudraient demander des conseils pour formuler ou présenter une requête peuvent s'adresser à CRMU, qui leur donnera les renseignements nécessaires ou qui aura un entretien avec le requérant pour leur exposer les conditions à remplir.

f. Effet du dépôt d'une requête

18. Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, le dépôt, l'examen préliminaire, l'enregistrement ou le traitement d'une requête ou l'accomplissement d'une action de vérification de la conformité ou de résolution de problèmes n'a pas pour effet de suspendre l'instruction d'un projet financé par le Groupe de la Banque ni les décaissements au titre dudit projet. Si, à tout moment, lors du traitement d'une requête, le Directeur estime que la poursuite de l'instruction ou de l'exécution du projet financé par le Groupe de la Banque peut causer un préjudice grave, irréparable, il peut recommander la suspension provisoire des opérations ou des décaissements. Cette recommandation sera examinée à la lumière des obligations contractuelles ou de toute autre politique en vigueur du Groupe de la Banque, et la décision en la matière :

a) sera prise par le fonctionnaire ou l'organe compétent du Groupe de la Banque ; et

b) sera prise uniquement si, aux termes de l'accord de prêt et/ou d'investissement et/ou de tout autre accord, le Groupe de la Banque a le droit de suspendre ou d'annuler le projet concerné.

IV. PROCÉDURE SUIVIE À LA RÉCEPTION D'UNE REQUÊTE

19. Lorsque CRMU reçoit une requête, le Directeur, à la lumière des renseignements qu'elle contient, procède, dans les quatorze (14) jours suivant la réception de ladite requête, à un examen préliminaire afin de déterminer s'il s'agit d'une plainte de bonne foi portant sur un préjudice présumé résultant d'une opération financée par le Groupe de la Banque, puis il enregistre la requête ou demande des renseignements complémentaires, à moins qu'il ne juge que l'affaire n'est pas du ressort de CRMU.

a. Enregistrement

20. S'il s'agit d'une plainte de bonne foi portant sur un préjudice présumé résultant d'une opération financée par le Groupe de la Banque et si la requête semble contenir les renseignements requis, le Directeur détermine i) si elle doit être enregistrée en vue d'une action de résolution de problèmes et/ou ii) si, après un nouvel examen, il doit recommander une vérification de la conformité. La requête est ensuite consignée dans le registre des requêtes (le « registre ») et le Directeur en avise sans délai le requérant, les Conseils et le Président. Il expose à ceux-ci les mesures correctives qu'il envisage de prendre ainsi que les raisons d'un tel choix et transmet aux Conseils et/ou au Président, selon le cas, une copie de la requête avec les pièces qui lui sont jointes, le cas échéant.

Contenu de l'avis d'enregistrement

21. L'avis d'enregistrement :

a) indique que la requête est enregistrée et précise la date d'enregistrement et la date d'envoi de l'avis ;

b) indique le nom du projet, le pays ou les pays où il est exécuté et le nom du requérant, sauf si l'anonymat est exigé, et décrit brièvement la requête ;

c) indique au requérant que toutes les communications relatives à sa requête seront

envoyées à l'adresse mentionnée dans celle-ci, à moins qu'une autre adresse ne soit indiquée à CRMU ; et

d) demande à la Direction de fournir à CRMU, dans les vingt et un (21) jours suivant la date de réception de l'avis et de la requête, la preuve écrite qu'elle s'est conformée ou qu'elle entend se conformer aux règles ou procédures pertinentes. L'avis fixe la date à laquelle la réponse doit être reçue.

b. Demande de renseignements complémentaires

22. Si le Directeur estime que le contenu de la requête ou les pièces relatives à la représentation sont insuffisants, il peut demander au requérant des renseignements complémentaires.

23. A la réception d'une requête, le Directeur envoie au requérant un accusé de réception en lui indiquant les renseignements complémentaires qu'il doit fournir.

24. Le Directeur peut refuser d'enregistrer une requête tant que tous les renseignements et toutes les pièces nécessaires n'ont pas été communiqués.

c. Requêtes irrecevables

25. Si le Directeur estime que l'affaire n'est manifestement pas du ressort de CRMU, il notifie au requérant son refus de l'enregistrer ainsi que les raisons de ce refus. Cela concerne notamment, mais pas exclusivement :

a) les requêtes qui ne sont manifestement pas du ressort de CRMU, y compris celles qui sont mentionnées ci-dessus au paragraphe 2 ;

b) les requêtes dans lesquelles les mesures prises ou les efforts faits pour résoudre le problème avec la Direction ne sont pas précisées ;

c) les requêtes émanant d'une personne ou d'un représentant non autorisé d'une partie lésée ;

d) toute correspondance, y compris, entre autres, les lettres, mémorandums, avis, déclarations ou requêtes sur toute question de la compétence de CRMU qui ne constitue pas une requête de vérification de la conformité ; et

e) les requêtes manifestement futiles ou absurdes ou les requêtes anonymes.

Dossiers

26. Le nombre de requêtes et de communications reçues est inscrit trimestriellement au registre et le total annuel est inclus dans le rapport annuel établi par l'Unité CRMU (le « rapport annuel »).

d. Nécessité d'un examen

27. Si des renseignements complémentaires sont nécessaires ou s'il n'est pas certain que la requête soit du ressort de l'Unité, le Directeur charge un expert d'examiner ladite requête et de formuler une recommandation quant à sa recevabilité.

e. Révision de la requête

28. Si, après avoir présenté une requête, le requérant obtient à tout moment des éléments de preuve ou d'information nouveaux et significatifs, il peut se demander s'ils sont suffisamment importants pour justifier la révision de sa requête.

29. Si une requête révisée est soumise, le délai imparti à la Direction pour présenter sa réponse et à l'Unité ou au Panel, selon le cas, pour faire ses recommandations court à partir de la date à laquelle ladite requête est enregistrée.

f. Prolongation de délai

30. Le Directeur peut prolonger les délais visés dans le présent règlement aussi longtemps que cela est nécessaire pour que toute enquête, évaluation, examen et initiative soit pleinement et correctement réalisée. Toute prolongation de délai est

promptement notifiée au requérant et à toutes les personnes intéressées. En s'interrogeant sur la nécessité ou non d'une prolongation de délai, le Directeur tient compte notamment du site d'implantation du projet financé par le Groupe de la Banque, de la participation indispensable des services de la Banque au processus, de toute considération de temps associée au projet financé par le Groupe de la Banque, de la disponibilité des experts et de la nécessité de traduire les communications.

V. RÉPONSE DE LA DIRECTION

31. Dans les 21 jours suivant la notification d'une requête, la Direction est tenue de fournir la preuves qu'elle s'est conformée ou qu'elle entend se conformer les politiques et procédures pertinentes du Groupe de la Banque. CRMU inscrit sans délai dans son registre la date à laquelle il a reçu la réponse de la Direction.

32. Si la Direction ne donne pas de réponse dans les vingt et un (21) jours, CRMU le notifie aux Conseils et au Président, et adresse une copie de la notification au requérant.

Eclaircissements

33. Pour entreprendre une action de résolution de problèmes et/ou faire une recommandation en connaissance de cause, CRMU ou le Panel, selon le cas, peut demander des éclaircissements à la Direction. En fonction de la réponse de la Direction, il peut demander de plus amples renseignements au requérant en lui communiquant, pour observation, les passages pertinents de la réponse de la Direction. Il indique dans quel délai ces renseignements doivent lui parvenir et

a) que ces éclaircissements ou renseignements soient présentés ou non dans le délai fixé, CRMU entreprend et parachève l'action de résolution de problèmes et/ou fait ses recommandations aux Conseils ou au Président, comme le prévoit le présent texte, ou met fin à la procédure dans un délai de vingt et un (21) jours suivant la réception de la réponse de la Direction, ou à l'expiration du délai de réception fixé ; ou

b) s'il n'est pas possible au requérant de fournir rapidement les renseignements demandés, CRMU ou le Panel, le cas échéant, peut lui demander de soumettre une requête modifiée en informant les Conseils et la Direction que la procédure redémarrera dès réception de la nouvelle requête.

VI. RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

a. Action de résolution de problèmes

34. Pour décider ou non d'entreprendre une action de résolution de problèmes, le Directeur doit tenir compte de la question de savoir :

a) si l'action de résolution de problèmes est appropriée et peut permettre de dissiper les effets indus et secondaires des conditionnalités dont sont assortis les projets financés par le Groupe de la Banque et convenues dans le cadre du projet concerné ;

b) si la résolution de problèmes se soldera vraisemblablement par un résultat positif ;

c) si le requérant et toutes les personnes intéressées se prêtent à cet exercice de solution de problèmes ;

d) si le Groupe de la Banque a eu ou continue d'avoir suffisamment d'influence pour induire le changement ;

e) si le déroulement de l'action de résolution de problèmes peut entrer en conflit avec la conduite d'une vérification de la conformité, le cas échéant ;

f) si l'action de résolution de problèmes peut faire double emploi ou entrer en conflit avec, ou entraver toute autre procédure en cours dans un tribunal, un tribunal arbitral ou tout autre instance de recours (notamment un mécanisme analogue dans un organisme de cofinancement) au sujet de la même affaire ou d'une affaire étroitement liée à la requête ; et

g) toute autre question pertinente.

35. Si, conformément au paragraphe 34 ci-dessus, le Directeur détermine qu'une requête peut être traitée dans le cadre d'une action de résolution de problème, il invite toutes les parties concernées, à savoir, le requérant, les représentants de la Direction et les autres personnes intéressées, à participer à l'exercice.

36. L'action de résolution de problème vise à rétablir un dialogue fructueux entre le requérant et toutes les personnes intéressées en vue de résoudre un problème à l'origine d'une requête, sans chercher à imputer la responsabilité ou la faute à l'une quelconque de ces parties. L'action de résolution de problème ne peut avoir lieu que si la requête a été déclarée recevable conformément au paragraphe 20, mais indépendamment de la réalisation ou non d'une vérification de la conformité.

37. Pour procéder à une action de résolution de problème, le Directeur peut recourir à diverses techniques, notamment l'enquête indépendante, la médiation, la conciliation, la facilitation de dialogue, l'investigation et l'établissement de rapports.

b. Rapport de résolution de problème

38. Le Directeur établit un rapport (le « rapport de résolution de problème ») dans les trente (30) jours suivant la fin de l'exercice de résolution de problème. Ce rapport comprend les éléments suivants :

a) les faits à l'origine de la requête,

b) les considérations sur lesquelles reposent les conclusions et les recommandations, le cas échéant, et

c) tout commentaire pertinent émanant du requérant et de toute autre personne intéressée.

Succès de l'action de résolution de problème

39. En cas de succès de l'action de résolution de problèmes, le Directeur expose dans le rapport la solution convenue par le requérant, la Direction et autres personnes intéressées. Ce rapport est transmis à tous les participants à l'action de résolution de problème, aux Conseils et au Président.

40. CRMU suit la mise en application de la solution convenue dans le cadre de l'action de résolution de problème. Le Directeur présente le rapport de suivi au Président si le projet faisant l'objet de la requête n'a pas encore été soumis à l'approbation des Conseils, et à ceux-ci, si le projet a été soumis à leur approbation. Les Conseils reçoivent sans délai une copie des rapports présentés au Président.

Echec de l'action de résolution de problème

41. Le Directeur déclare que l'action de résolution de problème a échoué si elle n'a pas donné de résultats satisfaisants dans les trois (3) mois à partir du début de l'exercice ou si les parties jugent, d'un commun accord, qu'elle est insatisfaisante. Dans le rapport de résolution de problème, le Directeur décrit les efforts entrepris et les raisons de leur échec, et il fait des recommandations sur les mesures susceptibles d'être prises par le Groupe de la Banque en vue de régler les problèmes en suspens. Le rapport de résolution du problème est soumis aux participants, aux Conseils et au Président.

42. Le Président, dans le cas où le projet faisant l'objet de la requête n'a pas encore été soumis à l'approbation des administrateurs, et les Conseils, dans le cas d'un projet approuvé par ceux-ci, décident d'accepter ou de rejeter les recommandations du Directeur relatives aux mesures correctives à prendre. Si le Président ou les Conseils décident de rejeter la recommandation, ils informent par écrit tous les participants des raisons de leur refus. Sous réserve de la politique de diffusion des informations du Groupe de la Banque et de toute demande de confidentialité, un

résumé de la décision et le rapport de résolution de problème sont publiés sur le site Internet du Groupe de la Banque.

c. Conversion d'une action de résolution de problème en une vérification de la conformité

43. Lorsque, à l'issue d'une action de résolution de problème, couronnée de succès ou non, le Directeur estime, comme prévu au paragraphe 44 ci-après, qu'une vérification de la conformité est nécessaire, il peut recommander, dans le rapport de résolution de problème, que le projet fasse l'objet d'une telle vérification. Cette recommandation est soumise pour approbation au Président ou aux Conseils, selon le cas, conformément aux dispositions du paragraphe 46.

VII. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ

a. Recommandation concernant la vérification de la conformité

44. Si, comme le prévoient les paragraphes 20, 33 et 43 ci-dessus, le Directeur estime qu'il existe un commencement de preuve selon lequel le requérant a subi un préjudice ou risque de subir un préjudice résultant d'un projet financé par le Groupe de la Banque, et que le préjudice ou le risque de préjudice est imputable au non-respect par le personnel ou la direction du Groupe de la Banque de l'une quelconque de ses politiques ou procédures pertinentes, il doit, dans les trente (30) jours qui suivent la décision, soumettre un rapport recommandant une vérification de conformité du projet en question : a) au Président, avec copie aux membres des Conseils, si la requête a trait à une opération financée par le Groupe de la Banque et non soumise à l'approbation des Conseils, ou b) aux Conseils si la requête concerne une opération financée par le Groupe de la Banque et approuvée par les Conseils.

45. La recommandation relative à une vérification de la conformité doit contenir un projet de termes de référence qui fixe la portée et la durée de l'exercice de vérification de la conformité, établit un budget estimatif, indique les ressources supplémentaires requises pour parachever l'exercice, et propose le nom de deux experts inscrits au Fichier (l'un en qualité de président du Panel) qui, avec le Directeur, constitueront un Panel chargé de procéder à l'exercice de vérification de la conformité.

46. Lorsqu'ils examinent cette recommandation, le Président ou les Conseils, selon le cas, peuvent :

a) approuver ladite recommandation selon la procédure de non-objection ; ou

b) renvoyer la requête au Directeur ou à un expert en le chargeant de revoir la proposition relative à la composition du Panel et au projet de termes de référence et, s'il y a lieu, de faire une nouvelle recommandation qui sera soumise au Président ou aux Conseils, selon le cas.

47. Toute décision prise par le Président, conformément aux dispositions du paragraphe 46, concernant une recommandation relative à une opération qui n'a pas été approuvée par les Conseils doit être communiquée sans délai aux Conseils. Sous réserve des dispositions de la politique du Groupe de la Banque en matière de diffusion de l'information (en particulier les dispositions concernant la publication d'informations et/ou de documents confidentiels), la recommandation relative à la vérification de la conformité et la décision prise par le Président ou les Conseils, selon le cas, conformément aux dispositions du paragraphe 46, sont communiquées sans délai au requérant et à toute autre personne intéressée, et un résumé de ladite décision et recommandation sera publié sur le site Internet du Groupe de la Banque.

b. Refus d'une vérification de la conformité par le Directeur

48. Si, après avoir reçu et enregistré une requête de vérification de la conformité qui ne fait pas déjà l'objet d'un exercice

de résolution de problème, le Directeur estime que ladite requête ne répond pas aux critères de recevabilité applicables à une vérification de la conformité, il la transmet au président du groupe d'experts du Fichier qui doit se prononcer à son sujet dans un délai de vingt et un (21) jours après avoir été saisi par le Directeur.

49. Si le président du groupe d'experts du Fichier estime que la requête ne répond pas aux critères de recevabilité applicables à une vérification de la conformité, il en informe les Conseils ou le Président (dans le cas où le projet concerné n'a pas été approuvé par les Conseils). Si le président du groupe d'experts du Fichier estime que la requête est recevable, il recommande aux Conseils ou au Président, selon le cas, d'autoriser qu'un exercice de vérification de la conformité soit effectué. La recommandation doit contenir les éléments prescrits au paragraphe 45 ci-dessus.

c. Conduite de la vérification de la conformité

50. Le Panel procède à la vérification de la conformité selon les termes de référence approuvés et dans les délais impartis. Le Panel prend toutes les dispositions utiles pour procéder à la vérification de la conformité ; il peut notamment :

a) demander des dépositions écrites ou orales au requérant et aux parties intéressées, ou tenir des réunions avec ceux-ci ;

b) visiter le site du (des) projet(s) concerné(s) ;

c) faire appel aux services de consultants indépendants, comme prévu au paragraphe 74 ; et

d) prendre toutes autres mesures requises pour l'aboutissement de la vérification de la conformité dans les délais fixés.

Avant de prendre ces mesures, le Panel doit tenir compte des incidences budgétaires et des critères administratifs qu'impliquent ces mesures.

d. Délibérations du Panel

51. Chaque expert dispose d'une (1) voix et les décisions du Panel sont prises à la majorité simple. Le Directeur peut prendre part aux délibérations du Panel mais il ne vote qu'en cas de blocage.

e. Rapport de vérification de la conformité

Contenu

52. Dans les trente (30) jours suivant la fin de son enquête, le Panel présente ses observations et recommandations dans un rapport (le «rapport de vérification de la conformité »), qui comprend les éléments suivants :

a) un exposé succinct des faits pertinents, des avis des différentes personnes touchées et des dispositions prises pour effectuer la vérification de la conformité ;

b) les conclusions du Panel qui, sauf indications contraires spécifiées dans les termes de référence, doivent se limiter à déterminer si une action ou une omission du Groupe de la Banque, dans le cadre d'un projet financé par celui-ci, a conduit à une ou plusieurs violations des politiques de la Banque, comme stipulé au paragraphe 1 ;

c) si le Panel conclut qu'une action ou une omission du Groupe de la Banque, dans le cadre d'un projet financé par celui-ci, a conduit à une ou plusieurs violations des politiques de la Banque, comme stipulé au paragraphe 1, il doit :

i. faire des recommandations sur toute modification à apporter aux systèmes ou procédures du Groupe de la Banque afin d'éviter que de tels manquements ne se reproduisent ;

ii. faire des recommandations sur toute modification à apporter quant à la portée ou l'exécution du projet financé par le Groupe de la Banque, sous réserve des restrictions ou engagements pris par l'institution concernée du Groupe de la

Banque ou par toute autre partie prenante aux accords dudit projet ; et/ou

iii. faire des recommandations sur toute disposition à prendre en vue de contrôler la mise en œuvre des modifications visées aux alinéas i) et ii) ci-dessus, et proposer le nom des personnes chargées de ce contrôle (il s'agira du Directeur et d'un expert, à moins que les Conseils ou le Président, selon le cas, n'en décident autrement) ; et

d) joindre au rapport une copie de la requête initiale, la réponse du/des département(s) concerné(s) de la Banque ainsi qu'une liste des pièces justificatives ayant servi à la vérification de la conformité.

Dans le cas où le rapport de vérification de la conformité contient les recommandations visées au paragraphe (c), il doit comprendre aussi une évaluation du département concerné de la Banque sur la pertinence des mesures recommandées et, le cas échéant, un calendrier et une estimation des ressources humaines et financières nécessaires à leur mise en œuvre, après leur approbation par les Conseils ou le Président, selon le cas.

Octroi d'indemnisation

53. Le rapport de vérification de la conformité ne peut recommander l'octroi, au requérant ou à toute autre personne physique ou morale ou à un gouvernement, d'une indemnisation ou de tous autres avantages allant au-delà des dispositions expressément prévues dans la politique pertinente du Groupe de la Banque.

Impartialité

54. Les observations et recommandations du rapport de vérification de la conformité sont uniquement basées sur les faits se rapportant à la requête et elles sont impartiales.

Présentation du rapport

55. Le Panel remet son rapport, pour examen et décision :

a) au Président, avec une copie, pour information, aux Conseils, si le projet financé par le Groupe de la Banque n'a pas été approuvé par ceux-ci au moment de la présentation du rapport ; ou

b) aux Conseils, si le projet financé par le Groupe de la Banque a été approuvé par ceux-ci au moment de la présentation du rapport.

Diffusion du rapport de vérification de la conformité

56. Sous réserve des dispositions de la politique du Groupe de la Banque en matière de diffusion de l'information (en particulier celles concernant la diffusion d'informations et/ou de documents confidentiels), le rapport de vérification de la conformité est communiqué au requérant et à toute autre partie intéressée au même moment où il est présenté aux Conseils ou au Président, conformément aux dispositions du paragraphe 55.

Contenu de la décision

57. Le Président ou les Conseils, selon le cas, décident d'accepter ou de rejeter les observations et recommandations du rapport de vérification de la conformité. Toute décision du Président concernant un projet financé par le Groupe de la Banque qui n'a pas été approuvé par les Conseils, est communiquée sans délai aux Conseils.

Diffusion des décisions

58. Sous réserve des dispositions de la politique du Groupe de la Banque en matière de diffusion de l'information (en particulier les dispositions concernant la publication d'informations et/ou de documents confidentiels), la décision prise par le Président ou les Conseils, selon le cas, conformément aux dispositions du paragraphe 57, sont communiquées sans délai aux requérants et à toute autre personne intéressée. Sous réserve des mêmes dispositions, la décision et le rapport de vérification de la conformité sont publiés sur le site Internet du Groupe de la Banque.

Suivi des modifications

59. Les personnes chargées du contrôle de la mise en œuvre des modifications visées à l'alinéa 52(c) font rapport aux Conseils ou au Président, selon le cas, aussi souvent que nécessaire et, dans tous les cas, au moins une fois par an. Tout rapport soumis au Président doit être communiqué sans délai aux Conseils.

VIII. ADMINISTRATION DE CRMU

a. Mandat du Directeur

60. Le Directeur est nommé par le Président, en consultation avec les Conseils, pour un mandat de cinq (5) ans, renouvelable une fois. Il ne pourra pas avoir fait partie du personnel du Groupe de la Banque, à quelque titre que ce soit, pendant au moins deux (2) ans avant sa nomination et il ne pourra pas être engagé, à quelque titre que ce soit, par le Groupe de la Banque à l'expiration de son mandat.

b. Responsabilités du Directeur

61. Le Directeur est responsable de la gestion courante et des relations extérieures de l'Unité CRMU. Ses tâches sont, entre autres, les suivantes :

a) en cas de démission ou d'expiration du mandat d'un expert, prendre les dispositions requises pour choisir un remplaçant selon les règles du Groupe de la Banque en matière de d'acquisition de services de consultant, et préparer les recommandations et rapports du Président aux Conseils concernant la nomination ou la révocation des experts du Fichier ;

b) établir, avec l'approbation du Président, les règles et procédures administratives nécessaires au bon fonctionnement de CRMU et du Fichier ;

c) superviser les activités destinées à créer et tenir, sur le site internet du Groupe de la Banque, un registre contenant des données importantes sur les requêtes reçues et enregistrées ainsi que sur la conduite et les résultats des exercices de résolution de problèmes et de vérification de la conformité ;

d) tenir un dossier sur chaque requête et créer une bibliothèque contenant des documents présentant un intérêt pour le fonctionnement de CRMU ;

e) envoyer les avis d'enregistrement de requête à toutes les personnes intéressées ; faire le point de l'évolution de chaque requête et, si les circonstances l'exigent, actualiser les informations fournies aux requérants et autres parties intéressées ; répondre aux demandes d'information émanant des requérants et autres parties intéressées ;

f) traiter toutes les demandes d'information concernant CRMU ; faire connaître CRMU et remplir le rôle de porte-parole de cette Unité ;

g) veiller à ce que tous les délais fixés soient respectés et approuver les prorogations, conformément aux dispositions du paragraphe 30 ; assurer la liaison avec les autres fonctionnaires de CRMU ainsi qu'avec les experts et veiller à ce que lesdits fonctionnaires et experts remplissent leurs tâches, en conformité avec les termes de référence prescrits ;

h) sans préjudice des pouvoirs conférés aux Conseils et au Président en vertu du présent règlement, prendre les dispositions requises pour assurer l'intégrité des procédures de CRMU, y compris le remplacement de tout expert dont l'impartialité ou l'indépendance, lors d'un exercice de vérification de la conformité, est incertaine ;

i) faire le nécessaire pour assurer, au besoin, la traduction des requêtes, rapports et documents ;

j) fournir un soutien administratif et logistique aux autres fonctionnaires de CRMU et aux experts, en particulier, mais pas exclusivement, prendre les dispositions nécessaires pour organiser des réunions,

des visites sur les sites et pour superviser les procédures de CRMU au bureau principal du Groupe de la Banque ou ailleurs ;

k) administrer les dotations budgétaires de CRMU;

l) superviser les activités de création et de tenue d'une ou de plusieurs bases de données de consultants, chercheurs, spécialistes, médiateurs, conciliateurs, facilitateurs, traducteurs, interprètes, etc., dont les services pourraient être requis en rapport avec des exercices de vérification de la conformité et de résolution de problèmes ;

m) remplir toute autre tâche jugée nécessaire ou accessoire à l'administration de CRMU et/ou du Fichier.

c. Délégation de pouvoirs par le Directeur

62. En cas d'absence, le Directeur peut déléguer ses pouvoirs, conformément aux dispositions du Manuel de délégation de l'autorité du Groupe de la Banque et aux modifications qui peuvent y être apportées.

d. Nomination des experts du Fichier

Fichier d'experts

63. Le Fichier d'experts se compose de trois (3) personnes qui sont choisies selon les règles de la Banque en matière d'acquisition de services de consultant et nommées par les Conseils sur recommandation du Président. Les experts perçoivent des honoraires. Les honoraires, autre rémunération et conditions d'emploi des experts sont déterminés par les Conseils sur la recommandation du Président. Les Conseils peuvent, sur décision motivée, révoquer un expert sans que cela entraîne des obligations ni des coûts pour la Banque.. Les frais de voyage et les dépenses des experts sont remboursés sur la même base que ceux des membres du Tribunal administratif de la Banque. Un expert est désigné en qualité de président du groupe des experts par les Conseils ; il exerce ces fonctions pendant la durée de son mandat, à moins que les Conseils n'en décident autrement.

Critères de sélection

64. Les experts sont des ressortissants des pays membres de la Banque ou des Etats participants du Fonds et ils sont sélectionnés en fonction de leur connaissance de l'Afrique, leurs compétences et qualifications professionnelles, leur intégrité et leur aptitude à travailler de manière indépendante. Pour les nommer, les Conseils et le Président tiennent dûment compte de la nécessité de préserver un degré raisonnable de diversité dans l'expertise, l'expérience, la nationalité et le genre.

Durée du mandat des experts

65. Les experts sont inscrits au Fichier pour une période non renouvelable de cinq (5) ans, à l'exception des trois (3) premiers experts qui sont désignés, par tirage au sort, comme suit : un pour une durée de trois (3) ans, un pour une durée de quatre (4) ans et un pour une durée de cinq (5) ans. Si le mandat d'un expert vient à expiration alors que ledit expert procède à un exercice de vérification de la conformité, son mandat est prolongé pour la période nécessaire à l'achèvement dudit exercice, à moins que les Conseils n'en décident autrement conformément aux dispositions du paragraphe 72.

Restrictions à l'emploi par le Groupe de la Banque

66. Les administrateurs, suppléants, conseillers, assistants, agents ou membres du personnel de la Banque ou les personnes qui occupent un poste de consultant ne peuvent être inscrits au Fichier d'experts que s'ils ont quitté le service du Groupe de la Banque depuis deux (2) ans. Si un expert est appelé à travailler à CRMU, il ne sera pas autorisé à occuper un poste de membre du personnel, fonctionnaire, administrateur, suppléant, conseiller, assistant ou consultant du Groupe de la Banque pendant deux (2) ans à partir de la fin de son mandat.

Qualité d'expert

67. Lorsqu'ils exercent leurs fonctions au sein de CRMU, les experts le font à titre individuel ; ils bénéficient des mêmes privilèges et immunités que les experts engagés pour une mission par le Groupe de la Banque et ils sont soumis aux mêmes dispositions pertinentes du code de conduite, et à celles applicables en matière de conflit d'intérêt et de confidentialité. Ils sont tenus d'être impartiaux et indépendants. Ils ne peuvent pas participer à un exercice de vérification de la conformité portant sur une affaire dans laquelle ils ont un intérêt personnel ou sont impliqués à quelque titre que ce soit. Ils ne doivent pas intervenir dans les affaires politiques des membres de la Banque et ils ne sont pas influencés par le régime politique d'un pays membre intéressé. Ils doivent informer sans délai le Directeur de :

a) toute circonstance susceptible d'influer sur leur impartialité ou leur indépendance dans l'exercice de leurs fonctions au sein de CRMU ; et

b) toute tentative d'intervention ou d'influence inopportune dans l'exercice de leurs fonctions au sein de CRMU.

Interdiction de communications par les experts

68. Les experts doivent s'abstenir de faire des déclarations, en privé ou en public, sur les affaires traitées par CRMU à des parties autres que les requérants ou les personnes intéressées, sauf s'ils y sont autorisés par les Conseils ou le Président, selon le cas. Les dispositions du présent paragraphe n'interdisent pas à un expert de procéder aux consultations publiques qu'il juge nécessaires dans le cadre d'un exercice de vérification de la conformité ou de résolution de problèmes, selon le cas.

Formation des experts sur les questions relatives au Groupe de la Banque

69. Les experts sont tenus de participer aux réunions organisées par le Directeur, pendant cinq jours au moins chaque année, en vue d'améliorer leur connaissance des politiques, procédures et opérations du Groupe de la Banque, et de discuter du fonctionnement de CRMU. Le Directeur informe les experts de la tenue de ces réunions et en établit l'ordre du jour.

Accès à la documentation

70. Les experts ont plein accès aux dossiers tenus selon les dispositions de l'alinéa 61 (d). Chaque fois qu'un expert obtient de nouveaux documents au cours d'un exercice de vérification de conformité, il en fournit immédiatement une copie aux fins de classement dans le dossier.

Remplacement des experts

71. En cas de démission ou d'incapacité d'un expert qui est membre d'un Panel chargé de procéder à une vérification de la conformité, le Directeur fait une recommandation aux Conseils, par l'intermédiaire du Président, quant aux mesures à prendre afin que l'exercice de vérification puisse aboutir sans délai.

Révocation des experts

72. Les experts peuvent être démis de leurs fonctions, sur décision motivée, par les Conseils.

IX. CONDUITE DES TRAVAUX DE CRMU

a. Procédure générale

73. Les enquêtes, évaluations, inspections et exercices de CRMU doivent être effectués dans des délais aussi rapides que possible, sans que cela compromette l'intégrité ou le caractère complet de la procédure. Le Directeur et les Panels doivent tenir compte de la nécessité d'impliquer dans les travaux de CRMU tout membre du personnel de la Banque, requérants et autres personnes intéressées susceptibles de détenir des informations pertinentes. Le Directeur et les Panels doivent

veiller à interrompre le moins possible les tâches courantes de toutes les parties concernées.

b. Experts extérieurs

74. Le Directeur et/ou le Panel peuvent faire appel à des experts extérieurs pour les aider dans une enquête, une évaluation, une inspection ou un exercice, s'ils le jugent nécessaire à l'accomplissement de leur tâche. CRMU doit d'abord chercher à savoir si l'expertise pertinente est disponible au sein du Groupe de la Banque et peut être utilisée sans que cela compromette l'indépendance de la procédure. Si cette expertise ne peut être utilisée en raison d'un conflit d'intérêt ou d'un semblant de conflit d'intérêt, elle peut être recherchée à l'extérieur, pourvu que le choix et la désignation des consultants, chercheurs, interprètes, traducteurs et/ou autres spécialistes :

a) se fassent, dans la mesure du possible, selon les règles du Groupe de la Banque en matière d'acquisition de services de consultants et en tenant compte des courts délais dans lesquels les tâches nécessitant une expertise extérieure doivent être accomplies ;

b) se fassent sous la supervision du Directeur; et

c) soient subordonnés à la disponibilité de ressources budgétaires nécessaires.

c. Accès aux services de la Banque et à l'information, et confidentialité

75. Dans l'exercice de ses fonctions au titre d'une enquête, d'une évaluation ou d'une inspection dans le cadre d'une action de résolution de problème ou de vérification de la conformité, le Directeur ou le Panel aura accès aux services et à tous les dossiers pertinents du Groupe de la Banque, notamment les dossiers électroniques, armoires et autres installations de stockage, et le personnel de la Banque sera tenu de coopérer pleinement. Toutefois, l'accès, l'utilisation et la diffusion des informations recueillies par le Directeur ou le Panel dans l'exercice desdites fonctions seront subordonnées aux dispositions de la politique du Groupe de la Banque en matière de diffusion de l'information, à toute demande de confidentialité faite par une partie intéressée et à toute autre prescription applicable visant à préserver le caractère confidentiel d'informations commerciales sensibles (telle qu'un accord de confidentialité). Les documents ou les informations de nature confidentielle ne seront diffusés par les fonctionnaires de CRMU, les experts, membres du personnel, consultants, chercheurs, interprètes, traducteurs et/ou autres spécialistes qu'avec l'accord écrit exprès de la partie intéressée.

d. Questions juridiques

76. Le Conseiller juridique général fournira, sur demande, les informations et avis d'ordre juridique concernant les politiques et procédures du Groupe de la Banque ainsi que les droits et obligations du Groupe de la Banque en rapport avec le projet faisant l'objet d'une requête.

X. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

a. Rapport annuel

77. Le Directeur, en consultation avec les experts, établit un rapport annuel qui décrit les activités de CRMU durant l'année précédente, analyse les tendances liées aux opérations du Groupe de la Banque et mises à jour à la suite des exercices de résolution de problèmes et de vérification de la conformité effectuées par CRMU, et présente les enseignements tirés quant à l'impact et aux difficultés résultant de l'application des politiques et procédures opérationnelles du Groupe de la Banque.

78. Ce rapport est préparé en consultation avec tous les experts du Fichier et il est soumis, pour information, aux Conseils d'administration et aux Conseils des gouverneurs. Il est publié sur le site internet du Groupe de la Banque.

b. Budget

79. Le Groupe de la Banque fournit les ressources budgétaires nécessaires à la réalisation de toutes les activités autorisées par le présent règlement. Le Directeur établit un rapport annuel indiquant le niveau de ressources dont il a besoin pour accomplir sa mission.

c. Jours ouvrables

80. Dans le présent règlement, le terme « jours » désigne les jours ouvrables au bureau principal du Groupe de la Banque.

d. Immunités et privilèges

81. Les dispositions du présent règlement ne sont pas réputées déroger aux immunités et privilèges conférés par l'Accord portant création de la Banque africaine de développement, l'Accord portant création du Fonds africain de développement, l'Accord portant création du Fonds spécial du Nigeria et les accords portant création des autres fonds spéciaux administrés par la Banque.

e. Amendement et application du présent règlement

82. Le présent règlement peut être modifié par les Conseils. En cas de divergence avec tout autre document du Groupe de la Banque et en l'absence de disposition contraire, le présent règlement prévaut.



Unité de vérification de la conformité et de médiation (CRMU)
Banque africaine de développement
Agence temporaire de relocalisation
PO Box 323
1002 Tunis Belvedere, Tunisie

Tél. : +216 7110 2056
Fax : +216 7110 3727
E-mail : crmuinfo@afdb.org
Website : www.afdb.org

© Groupe de la Banque africaine de développement, Mécanisme indépendant d'inspection 2006.



Unité de vérification de la conformité et de médiation
Banque africaine de développement
Agence temporaire de relocalisation – PO Box 323
1002 Tunis Belvédère, Tunisie
Tél. : +216 7110 2056 – Fax : +216 7110 3727
E-mail : crmuinfo@afdb.org – Website : www.afdb.org

© 2007 - AfDB - Design, Unité des relations extérieures et de la communication/YAL