

GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT



MÉCANISME INDÉPENDANT D'INSPECTION



Règlement

janvier 2015

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

I.	Introduction.....	1
a.	Objet.....	1
b.	Fonctions.....	1
c.	Composition du MII.....	2
d.	Lises des Politiques et Procédures.....	2
II.	Objet des demandes.....	3
a.	Portée.....	3
b.	Exclusions.....	3
c.	Délai de Prescription.....	4
III.	Formulation d'une requête.....	4
a.	Conseil pour la formulation de la requête.....	4
b.	Qualité du requérant.....	4
c.	Contenu de la requête.....	4
d.	Forme de la requête.....	5
e.	Dépôt de la requête.....	6
f.	Effet du dépôt d'une requête.....	6
IV.	Procédure suivie à la réception d'une requête.....	7
a.	Enregistrement.....	7
b.	Gestion de la requête.....	7
c.	Demande de renseignements complémentaires.....	8
d.	Requêtes irrecevables.....	8
e.	Nécessité d'un examen.....	8
f.	Révision de la requête.....	9
g.	Prorogation de délais.....	9
V.	Réponse de la Direction.....	9
VI.	Résolution de problèmes.....	10
a.	Action de résolution de problèmes.....	10
b.	Rapport de résolution de problème.....	11
c.	Conversion d'une action de résolution de problèmes en une vérification de la conformité	

VII.	Vérification de la conformité.....	12
a.	Eligibilité	12
b.	Recommandation concernant la vérification de la conformité	12
c.	Refus d'une vérification de la conformité	13
d.	Conduite de la vérification de la conformité.....	13
e.	Délibérations du Panel	13
f.	Rapport de vérification de la conformité	13
VIII.	FUNCTION DE CONSEIL.....	16
a.	Services de conseil par CRMU	16
b.	Vérification de la conformité ad hoc préétablie	17
IX.	Administration de CRMU.....	18
a.	Mandat du Directeur	18
b.	Responsabilités du Directeur.....	18
c.	Délégation de pouvoirs par le Directeur	20
d.	Nomination des experts du Fichier	20
X.	Conduite des travaux de CRMU	22
a.	Procédure générale	22
b.	Experts supplémentaires.....	22
c.	Accès aux services de la Banque et à l'information, et confidentialité.....	22
d.	Questions juridiques.....	23
XI.	Dispositions générales.....	23
a.	Rapport annuel.....	23
b.	Budget	23
c.	Jours ouvrables.....	23
d.	Immunités et privilèges	23
e.	Amendement et application du présent règlement.....	23

I. Introduction

L'Unité de vérification de la conformité (« CRMU »), placée sous l'autorité d'un Directeur (le « Directeur de CRMU »), est le point focal d'un Mécanisme indépendant d'inspection (« MII ») créé par les Conseils d'administration de la Banque africaine de développement (la « Banque ») et du Fonds africain de développement (le « Fonds »). Initialement créé 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 (ci-après dénommées collectivement la « Résolution »). La Résolution a depuis été amendé deux fois, dont la dernière adoptée conformément aux dispositions de la Résolution B/BD/2015/03 – F/BD/2015/02 adoptée le 28 janvier 2015.

La Résolution amendée établit les pouvoirs du MII et les règles et procédures opérationnelles (le « Règlement ») afin de préciser en détail les dispositions opérationnelles. Le texte s'appuie sur ladite Résolution amendée.

a. Objet

Le MII est créé 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 (ci-après 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. Ainsi, 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, et que cette défaillance leur a causé ou risque de leur causer un préjudice. CRMU entreprend de diffuser les informations sur le MII, auprès du personnel de la Banque, des organisations de la société civile, des collectivités concernées et du grand public. La Direction de la Banque entreprend d'introduire les informations concernant le MII dans les politiques et procédures de la Banque ainsi que dans les documents concernant les projets.

b. Fonctions

Le MII exerce les fonctions résolution de problèmes, de vérification de la conformité et de conseil.

Les fonctions de résolution de problème et de vérification de la conformité du MII sont initiées dès réception, par CRMU, d'une requête de vérification de la conformité et/ou de résolution de problèmes. 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, en respectant la préférence du (des) requérant(s). CRMU facilite et entreprend l'action de résolution de problèmes, tandis que le Panel des experts du MII entreprend les actions de vérification de la conformité.

La fonction de résolution de problèmes décrite à la Section VI, sera exécutée par CRMU et utilisée lorsque les plaintes ou griefs peuvent aussi, ou alternativement, être traités par l'application de techniques de résolution de problèmes qui sont de nature à contribuer au règlement des problèmes sous-jacents. Au nombre de ces techniques figurent l'enquête indépendante, la médiation, la conciliation et la facilitation du dialogue en tenant compte des meilleures pratiques locales en matière de gestion de plaintes CRMU soumet son rapport de résolution de problèmes se rapportant à une plainte aux Conseils d'administration de la Banque et du Fonds (dénommés collectivement les « Conseils ») pour les projets approuvés ou au Président du Groupe de la Banque (le « Président »), pour les projets en cours d'examen

pour financement de la Banque. Ce rapport contient des recommandations sur les mesures correctives susceptibles d'être prises à l'issue de l'action de résolution de problèmes. CRMU suit la mise en œuvre des recommandations ou accords conclut par les parties dans le cadre de la résolution de problèmes.

La fonction de « vérification de la conformité » décrite dans la section VII exercée par le Panel d'Experts du MII se concentrera sur les cas de non-respect, 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. CRMU et le Panel d'Experts du MII soumettent leur rapport de vérification de la conformité se rapportant à une plainte aux Conseils d'administration de la Banque et du Fonds (dénommés collectivement les « Conseils ») pour les projets approuvés ou au Président du Groupe de la Banque (le « Président »), pour les projets en cours d'examen pour financement de la Banque. CRMU et les Experts du MII suivent la mise en œuvre des Plans d'Action préparés par la Direction sur la base des recommandations faites par le Panel d'experts et approuvées soit par les Conseils, soit par le Président, selon le cas, suite à la conclusion du rapport de vérification de la conformité.

Le recours à la fonction de conseil décrite dans la Section VIII se fera en vue d'émettre un avis indépendant sur des questions systémiques et non sur des projets, de donner un conseil technique sur tout programme non opérationnel de la Banque et pour renforcer les efforts du personnel et de la Direction en matière d'impact environnemental et social des projets financés par la Banque. La fonction sera initiée :

- (a) dès la réception par le Directeur de CRMU d'une demande par le Président et/ou les Conseils ; ou
- (b) suite à l'avis favorable du Président et/ou des Conseils sur une proposition soumise par le Directeur de CRMU pour un tel service.

La fonction de conseil consistera en l'offre de services de conseil par CRMU et des activités préétablies de vérification de la conformité par le Panel d'experts. Le Directeur de CRMU soumettra des rapports sur les activités de conseils et d'opinion techniques émises au Président et/ou au Conseils.

c. *Composition du MII*

CRMU est dirigé par un Directeur assisté de staff techniques 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 de 5 ans. CRMU apporte un soutien administratif et technique au Panel d'experts lorsque ceux-ci entreprennent une vérification de la conformité,

d. *Listes des Politiques et Procédures*

En collaboration avec la Direction, CRMU établira, maintiendra et actualisera régulièrement la liste des politiques et procédures du Groupe de la Banque relatives.

II. Objet des demandes

a. Portée

1. 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, de la part 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.

b. Exclusions

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

- (a) les plaintes contre des décisions prises par le Groupe de la Banque ou par ses emprunteurs en matière de passation de marchés, 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. Celles-ci font partie du mandat d'une autre entité de la Banque ;
- (b) les plaintes relatives à des cas de fraude ou de corruption car celles-ci sont du ressort d'une autre entité de la Banque ;
- (c) les plaintes relatives à des affaires portées devant le Tribunal administratif de la Banque ;
- (d) les plaintes relatives à des affaires portées devant d'autres instances de recours judiciaire ou organes similaires ;
- (e) les plaintes futiles, malveillantes ou anonymes ;
- (f) les plaintes motivées par l'intention d'obtenir un avantage compétitif ;
- (g) 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 ;
- (h) 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 ;
- (i) les plaintes concernant la justesse ou la pertinence des politiques et procédures du Groupe de la Banque ; et

- (j) Violations des Droits de l'Homme autres que celles concernant les droits sociaux et économiques en relation à des action ou omission de la part du Groupe de la Banque.

c. *Délai de Prescription*

- 3. CRMU n'est pas habilitée à recevoir les requêtes déposées plus de vingt-quatre (24) mois après la date d'achèvement du projet auquel elles se rapportent ou plus de vingt-quatre (24) mois après le dernier décaissement effectué au titre de l'accord de prêt ou de don ou plus de vingt-quatre (24) mois après la date d'annulation du montant non décaissé.

III. Formulation d'une requête

- 4. La procédure de CRMU débute dès réception d'une requête. La présente section du règlement est principalement destinée à préciser les faits et les explications devant être fournis par les éventuels requérants. CRMU mettra à la disposition du Requérent une version simplifiée de ces Règles dans le but de faciliter l'accès au MII.

a. *Conseil pour la formulation de la requête*

- 5. 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.

b. *Qualité du requérant*

- 6. 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 considère 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 ;
 - (b) un représentant local dûment mandaté, agissant sur instruction expresse des personnes lésées ;
 - (c) dans certains cas exceptionnels, mentionnés au paragraphe 16 ci-après, un représentant étranger agissant au nom des personnes lésées ; ou
 - (d) les Conseils d'administration du Groupe de la Banque.

c. *Contenu de la requête*

- 7. Conformément à la résolution de principe, le requérant doit, dans la mesure du possible, fournir les informations suivantes:
 - (a) Faire référence au projet en exposant tous les faits pertinents, y compris le préjudice que les parties concernées ont subi ou risquent de subir ;

- (b) 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
 - (c) Pour la vérification de la conformité, expliquer de quelle manière les politiques, les procédures ou les dispositions contractuelles du Groupe de la Banque ont été violées ;
 - (d) Indiquer s'il y a eu une communication antérieure entre les parties affectées et les services du Groupe de la Banque concernant les questions soulevées dans la requête ;
 - (e) exposer les preuves ou les circonstances nouvelles justifiant un réexamen par CRMU d'une affaire dont cette Unité été saisie précédemment; et
8. Au cas où ils ne seraient pas fournis, expliquer pourquoi certains des renseignements ci-dessus ne peuvent être communiqués.

d. *Forme de la requête*

Présentation

9. Aucun modèle de présentation n'est imposé. Les exigences en matière de présentation de requête sont interprétées avec souplesse, en vue de permettre aux personnes et aux collectivités concernées d'utiliser les moyens dont elles disposent pour introduire leurs plaintes.
10. Toute requête doit être présentée par écrit ; elle doit être datée et signée par le (s) requérant(s) et comporter le nom et l'adresse de celui-ci (ceux-ci), ainsi que l'adresse à laquelle la correspondance doit être envoyée (si celle-ci est différente de celle(s) du (des) requérant(s)). Le(s) requérant(s) ou toute autre personne intéressée peut (peuvent) toutefois requérir l'anonymat ; il(s) doit (doivent), dans ce cas, donner les raisons d'une telle requête.

Confidentialité

11. Le Directeur détermine le bien-fondé de toute demande de confidentialité formulée conformément au paragraphe 10 ci-dessus. Des efforts raisonnables doivent être faits pour assurer la confidentialité de l'identité du (des) requérant(s) 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 (s) requérant (s) et toute autre partie intéressée en sont notifiés. Le Directeur convient alors des modalités de poursuite de la procédure avec le(s) requérant(s) et toute autre partie intéressée ou, si aucun accord n'intervient, il met fin à la procédure.

Langue

12. Les langues de travail du MII 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.
13. CRMU entreprendra 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

14. Si le(s) requérant(s) est (sont) une personne physique ou morale directement touchée ou qui représente les personnes lésées, une procuration écrite dûment signée doit être jointe à la requête.
15. 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 qui consistera en la signature originale, le nom et l'adresse de la partie lésée.
16. 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 a un impact direct et significatif.

Pièces à communiquer

17. Les pièces ci-après doivent être jointes à la requête :
 - (a) Les correspondances relatives à la question échangées avec les services du Groupe de la Banque, si elles existent ;
 - (b) Une description du lieu où se trouve la partie lésée ou la zone touchée par le projet ; et
 - (c) toute autre preuve à l'appui de la plainte.
18. Si certains des renseignements demandés ne peuvent être communiqués, une explication doit être fournie dans la mesure du possible.

e. Dépôt de la requête

19. Les requêtes doivent être envoyées à CRMU au Siège du Groupe de la Banque ou à un des bureaux extérieurs du Groupe de la Banque, par tous les moyens appropriés. Pour ce qui est des bureaux extérieurs, le représentant résident du Groupe de la Banque, sans examiner le contenu de la requête, doit la transmettre immédiatement à CRMU par la valise diplomatique, après avoir délivré un accusé de réception au(x) requérant(s), et en informe le Directeur de CRMU par courriel (e-mail), télécopie (fax) ou téléphone.

f. Effet du dépôt d'une requête

20. 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 ou le Panel de vérification 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 et/ou le Panel 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

- 21. Lorsque CRMU reçoit une requête, le Directeur, à la lumière des renseignements qu'elle contient, procède, dans les quatorze (14) jours ouvrables 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 du MII.
- 22. La préférence du Requérant pour la résolution de problèmes ou pour la revue de conformité ou pour les deux devra être respectée tant que la Requête remplit les conditions d'enregistrement. Lorsque le Requérant n'a pas exprimé de préférence, le Directeur déterminera en consultation avec lui la suite à donner à la Requête.

a. Enregistrement

- 23. Si la gestion de la Requête est dans le mandat du MII et qu'elle contient les informations listées au paragraphe 7 ci-dessus (Contenu de la Requête), le Directeur l'enregistre dans le registre des requêtes (le « registre ») tout en respectant la préférence du requérant et en avise sans délai le requérant, les Conseils et le Président et transmet aux Conseils et/ou au Président, selon le cas, une copie de la requête avec les pièces qui lui sont jointes, tout en demandant à la Direction de fournir une réponse aux allégations contenues dans la requête.

b. Gestion de la requête

- 24. A la réception de la réponse de la Direction à la requête, le Directeur devra dans un délai ne dépassant pas 5 (cinq) jours, en respectant la préférence du requérant, déterminer si la requête doit être traitée dans le cadre: (i) d'une approche de résolution des problèmes ; (ii) d'une activité de vérification de la conformité ou (iii) à la fois d'une activité de résolution des problèmes et de vérification de la conformité. Dans le dernier cas, la séquence devra être l'activité de résolution de problème suivie par l'approche de vérification de la conformité.
- 25. Une fois cette détermination faite, le Directeur devra informer immédiatement le requérant, les Conseils et/ou le Président des mesures d'atténuation et en donner la justification.

Contenu de l'avis d'enregistrement

- 26. L'avis d'enregistrement devra :
 - (a) préciser la date d'enregistrement de la requête ;
 - (b) indiquer 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) indiquer 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) demander à la Direction de la Banque 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.

c. Demande de renseignements complémentaires

- 27. 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.
- 28. Le Directeur devra, dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la réception d'une requête, envoyer au requérant un accusé de réception en lui indiquant, en cas de besoin, les renseignements complémentaires à fournir.
- 29. Le Directeur peut refuser d'enregistrer une requête tant que tous les renseignements et toutes les pièces nécessaires n'ont pas été communiqués.

d. Requêtes irrecevables

- 30. Si le Directeur estime que l'affaire n'est manifestement pas du ressort du MII, 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 du MII, y compris celles qui sont mentionnées ci-dessus au paragraphe 2 ;
 - (b) les requêtes émanant d'une personne ou d'un représentant non autorisé d'une partie lésée ;
et
 - (c) les requêtes manifestement futiles ou absurdes ou les requêtes anonymes.

Dossiers

- 31. 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 »).

e. Nécessité d'un examen

- 32. Si des renseignements complémentaires sont nécessaires ou si la requête est manifestement exclue du mandat donné au MII, le Directeur charge un expert d'examiner ladite requête et de formuler un avis sur le fait de savoir si la requête remplit les conditions pour être admise à l'enregistrement.

f. Révision de la requête

33. Si, après avoir présenté une requête, le requérant obtient 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. La requête révisée devra parvenir à CRMU dans un délai n'excédant pas trois (3) mois à partir de la date d'enregistrement de la requête initiale.
34. 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.

g. Prorogation de délais

35. Le Directeur peut proroger 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 enregistrer dans le Registre des Requêtes.

V. Réponse de la Direction

36. Dans les 21 jours ouvrables suivant la notification d'enregistrement d'une requête, la Direction est tenue de fournir la Réponse de la Direction ou la preuve qu'elle s'est conformée ou entend se conformer aux 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. Une copie de la réponse de la Direction sera envoyée aux requérants pour information.
37. Si la Direction ne donne pas de réponse dans les vingt et un (21) jours ouvrables, CRMU le notifie aux Conseils et au Président, et adresse une copie de la notification au requérant.

Eclaircissements

38. 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 ouvrables suivant la réception de la réponse à de tels éclaircissements ou renseignements 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

39. Pour décider ou non d'entreprendre une action de résolution de problèmes, le Directeur doit tenir compte de la question de savoir :
- (a) si le requérant et toutes les personnes intéressées se prêtent à cet exercice de résolution de problèmes ;
 - (b) 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 ;
 - (c) si la résolution de problèmes se soldera vraisemblablement par un résultat positif ;
 - (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.
40. Si, conformément au paragraphe 39 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.
41. 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 enregistrée conformément au paragraphe 23, mais indépendamment de la réalisation ou non d'une vérification de la conformité.
42. Pour procéder à une action de résolution de problème, le Directeur peut recourir à diverses techniques, notamment l'enquête indépendante, la médiation, la conciliation et la facilitation du dialogue.

b. Rapport de résolution de problème

43. Le Directeur établit un rapport (le « rapport de résolution de problème ») dans les trente (30) jours ouvrables 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 ;
 - (c) tout commentaire pertinent émanant du requérant et de toute autre personne intéressée ; et
 - (d) Si nécessaire, toute question qui devra être référée pour faire l'objet de vérification de la conformité.
44. Le Directeur peut également décider de présenter aux Conseils et au Président des rapports intermédiaires sur l'état d'avancement de la résolution des problèmes en vue de les informer.

Succès de l'action de résolution de problème

45. 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 toutes les parties concernées par l'action de résolution de problèmes, et pour avis aux Conseils et au Président.

Suivi de la mise en œuvre des accords

46. CRMU devra suivre la mise en application de la solution convenue dans le cadre de l'action de résolution de problème. Ceci comprendra la rencontre avec les communautés affectées pour s'assurer que l'activité de résolution de problèmes a marché comme initialement envisagée et que le Groupe de la Banque s'est acquitté de ses obligations. 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 problèmes

47. Si l'action de résolution de problème a échoué, le Directeur déclarera l'exercice insatisfaisant soit dans une période de 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 parties concernées et pour avis aux Conseils et au Président.
48. 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 et faisant l'objet de la requête, 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 et d'accès à l'information 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 problèmes en une vérification de la conformité*

49. Lorsque, à l'issue d'une action de résolution de problème, couronnée de succès ou non, le Directeur estime, comme prévu au paragraphe 51 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 53 ci-après.

VII. Vérification de la conformité

a. *Eligibilité*

50. Le processus de vérification de la conformité est enclenché après une détermination conjointe de la recevabilité de la requête par le Directeur de CRMU et les experts du MII. En cas de blocage dans la détermination de l'admissibilité de la requête, le directeur prendra la décision finale.

b. *Recommandation concernant la vérification de la conformité*

51. Si, comme le prévoient les paragraphes 23, 38 et 49 ci-dessus, le Directeur et les experts du MII estiment qu'il existe une preuve apparente que 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, ils doivent, dans les trente (30) jours ouvrables 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.
52. 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. Les experts du MII sont chargés de mener les actions de vérification de la conformité, avec l'appui administratif et technique de CRMU.
53. 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 et aux experts du MII, en leur demandant de revoir la proposition relative 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.

54. Toute décision prise par le Président, conformément aux dispositions du paragraphe 53, 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 et d'accès à 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 53, 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.

c. Refus d'une vérification de la conformité

55. Lorsque les Conseils n'autorisent pas la vérification de la conformité, le Directeur en informe le requérant.

d. Conduite de la vérification de la conformité

56. 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 93 ci-dessous ; et
- (d) prendre toutes autres mesures requises pour l'aboutissement de la vérification de la conformité dans les délais fixés.

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

e. Délibérations du Panel

58. Les experts du panel devraient tout mettre en œuvre pour arriver à une position de consensus dans la prise de décision. Au cas contraire, les experts devront rendre compte de tous les avis aux Conseils. Ces informations permettront aux Conseils de prendre en compte tous les avis exprimés par les experts.

f. Rapport de vérification de la conformité

Contenu

59. Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de son enquête, le Panel devra :

- (a) Préparer un projet de rapport de vérification de la conformité contenant les observations et recommandations du Panel d'experts et le transmettre à la Direction pour commentaire ne concernant que les questions factuelles. La Direction devra soumettre ses commentaires à CRMU dans un délai ne dépassant pas vingt et un (21) jours ouvrables, à partir de la date de réception de CRMU du projet de rapport du Panel d'experts.
- (b) Dès réception des commentaires de la Direction, le Panel d'experts finalisera son rapport (le «rapport de vérification de la conformité»), qui contient les éléments suivants :
 - i) un exposé succinct des faits pertinents, des avis des différentes personnes touchées, les points de désaccord, si ils existent entre les Experts et la Direction et des dispositions prises pour effectuer la vérification de la conformité ;
 - ii) 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;
 - iii) 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 :
 - a. 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 ;
 - b. 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
 - c. 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 de CRMU et d'un des experts du Panel du MII, à moins que les Conseils ou le Président, selon le cas, n'en décident autrement) ; et
 - (iv) joindre au rapport une copie de la requête initiale, la réponse de la Direction ainsi qu'une liste des pièces justificatives ayant servi à la vérification de la conformité.

Octroi d'indemnisation

60. 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

61. 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

62. 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 soumission du rapport de vérification de la conformité ; ou
 - (b) aux Conseils, si le projet financé par le Groupe de la Banque a été approuvé par ceux-ci au moment de la soumission du rapport de vérification de la conformité.

Diffusion du Rapport de vérification de la conformité

63. Sous réserve des dispositions de la politique du Groupe de la Banque en matière de diffusion de l'information (en particulier celles concernant l'accès et 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 62.

Réponse et Plan d'action de la Direction

64. Après réception, par le Président et les Conseils, du Rapport de vérification de la conformité, la Direction est chargée de :
- (a) préparer une réponse aux commentaires et un plan d'action fondé sur les recommandations du Rapport de vérification de la conformité ; ledit plan est présenté au Président, aux Conseils d'administration, à CRMU et aux requérants dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours après distribution dudit rapport aux Conseils ; pour les projets cofinancés, le Panel de vérification de la conformité peut permettre à la Direction d'ajuster ce délai au cas par cas ;
 - (b) fixer d'un commun accord avec CRMU, la date de présentation conjointe du Rapport de vérification de la conformité. Cette réponse et le Plan d'Action devront être soumis au Président, les Conseils et CRMU dans un délai de 90 jours. Dans le cas de projets cofinancés, le panel d'expert peut accorder à la Direction un ajustement à ce délai, au cas par cas ;
 - (c) consulter CRMU au plus tard (3) mois à partir de la date d'examen du Plan d'Action de la Direction par les Conseils, et se mettre d'accord sur la préparation et la soumission aux Conseils pour information, des rapports sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre des recommandations contenues dans le rapport de vérification de la conformité telles qu'approuvées par les Conseils et celles du Plan d'Action de la Direction ; et

- (d) soumettre à CRMU copies des rapports sur l'état de la mise en œuvre des recommandations du Plan d'Action de la Direction soumis aux Conseils. Le Panel d'Experts et CRMU (l'équipe de suivi du MII) examinera ces rapports et donnera, si nécessaire, un avis sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre du Plan d'Action de la Direction et soumettra un rapport pour avis du Conseil. L'équipe de suivi du MII partagera ses informations avec la Direction et les Requérants pour permettre une clarification des questions avant la soumission de son rapport aux Conseils pour avis.

Contenu de la décision

65. 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 relatives à la vérification de la conformité

66. Sous réserve des dispositions de la politique du Groupe de la Banque en matière de diffusion et d'accès à 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 65, 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

67. Les personnes chargées du contrôle de la mise en œuvre des modifications visées à l'alinéa 59(b)(iii) et le plan d'action de la Direction approuvé par les Conseils et/ou le Président soumettront un rapport de suivi aux Conseils ou au Président pour avis, 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. Le rapport final de suivi matérialisera la fin du processus de vérification de la conformité.

VIII. FONCTION DE CONSEIL

68. Dans le cadre de cette fonction, les services de conseil seront offerts par CRMU et les activités préétablies de vérification de la conformité par le Panel d'experts.

a. Services de conseil par CRMU

69. Ces services seront initiés :
- (a) dès la réception par le Directeur de CRMU d'une demande d'offre de service ou d'opinion technique émanant du Président et/ou des Conseils ; ou
 - (b) suite à l'avis favorable du Président et/ou des Conseils sur une proposition soumise par le Directeur de CRMU pour un tel service de conseil.
70. La portée des services de conseil seront que :

- (a) les requêtes sont explicitement dans les prérogatives définies de CRMU et ne se rapportent pas à un projet spécifique ; et
- (b) sur la base du dépôt de la requête de services de conseil, CRMU préparera les termes de référence qui définisse clairement le cadre des services. Ces termes de référence seront joints à la note de demande de service à soumettre au Président et/ou aux Conseils, selon le cas.

71. Les objectifs spécifiques du service de conseil par CRMU dépendront de la nature de la requête, mais typiquement, ils seront pour :

- (a) apporter des améliorations systémiques dans les politiques environnementales et sociales, les procédures, les stratégies et/ou les directives de la Banque en mettant en évidence les insuffisances au niveau des systèmes, des politiques, des procédures et des stratégies ou directives ;
- (b) améliorer les impacts environnementaux et sociaux des projets financés par la Banque en offrant des conseils à la Direction sur les questions émergentes et systémiques, sur la base des enseignement et perspectives identifiés par CRMU dans le cadre de la gestion des requêtes à travers la résolution des problèmes, la revue de conformité ou les activités de sensibilisation ;
- (c) permettre à la Banque d'avoir une meilleure compréhension de comment les obligations telles que contenues dans ses politiques et procédures en matière de sauvegarde environnementale et sociale pourraient être satisfaites par les pays membres régionaux en vue de sauvegarder les impacts du développement ; et
- (d) donner des informations et recommandations sur les questions émergentes observées dans le cadre du mandat de CRMU.

72. Les principes qui sous-tendent les services de conseil du CRMU sont les suivants :

- (a) le rôle doit être dans le mandat de CRMU tels que définit dans le Règlement ;
- (b) le service ne se focalisera que sur les questions systémiques et non les projets ;
- (c) le seul objectif est de contribuer au renforcement du développement de la connaissance au niveau de l'institution ;
- (d) les conseils donnés le sont par écrit ; et
- (e) l'indépendance du MII n'est en aucun cas compromise.

b. Vérification de la conformité ad hoc préétablie

73. Les objectifs de la vérification de la conformité ad hoc préétablie est de collecter des informations, apprendre de l'expérience accumulée du MII dans le but d'apporter des conseils la Direction sur des questions associées aux projets à haut risque.

74. Si pendant que la vérification de la conformité ad hoc préétablie
75. La vérification de la conformité ad hoc préétablie de projets sera faite suivant les modalités ci-dessous :
- (a) au début de chaque année, CRMU devra, en consultation avec la Direction, sélectionner au plus deux (2) projets à haut risque (environnementale et sociale) pour lesquelles une vérification de la conformité sera faite par le Panel d'experts, en vue d'évaluer l'état de conformité de la Banque avec ses propres politiques et procédures ;
 - (b) une fois que les projets sont choisis, CRMU soumettra les noms des projets au Conseil pour approbation par les Conseils, donnant ainsi l'opportunité aux Panel d'Experts du MII de faire une revue de conseil pour chaque projet. Les informations soumise aux Conseils devra comprendre les termes de références simplifiés pour le travail du Panel, la durée d'au plus douze (12) mois et le budget y affèrent.
76. Chaque année, un Expert du MII sera désigné pour entreprendre les activités de Vérification de la conformité ad hoc préétablie. L'expert qui a cette responsabilité ne participera pas aux autres activités de revue de la conformité au cours de cette année. Les deux autres experts du MII seront ceux qui seront chargés d'entreprendre ces autres activités de revue de la conformité pour l'année en question.
77. Transparence et diffusion de l'information : CRMU et le MII mettront tout en œuvre pour assurer la transparence dans leurs activités de conseil, en s'assurant la diffusion des notes de conseil, conformément à la politique de la Banque en matière de diffusion et d'accès à l'information. En particulier, lorsqu'il s'agit de conseil requis par le Président et/ou les Conseils dans le cadre d'un processus délibératif interne de la Banque, aucune information confidentielle obtenue dans le cadre de la résolution des problèmes et de la vérification de la conformité ne sera diffusée.

IX. Administration de CRMU

a. Mandat du Directeur

78. Le Directeur est sélectionné par un Panel composé d'un membre des Conseils, d'un représentant de la Direction de la Banque, et d'un conseil externe indépendant et est nommé par le Président, avec l'accord des Conseils d'administration (les « Conseils ») pour un mandat de cinq (5) ans, renouvelable une fois. Il ne peut avoir fait partie du personnel du Groupe de la Banque, à quelque titre que ce soit, pendant au moins cinq (5) ans avant sa nomination et il ne peut être engagé, à quelque titre que ce soit par le Groupe de la Banque après la fin de son mandat.

b. Responsabilités du Directeur

79. Le Directeur est responsable de la gestion courante et des relations extérieures du MII. Ses tâches sont, entre autres :
- (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 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 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 du MII ;
- (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 le MII ; faire connaître le MII et remplir le rôle de porte-parole dudit mécanisme ;
- (g) veiller à ce que tous les délais fixés soient respectés et approuver les prorogations, conformément aux dispositions du paragraphe 35 ; 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 appui administratif et technique 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 du MII au Siège 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) Conseiller et donner un avis technique au Président ou aux Conseils, selon le cas, tel qu'approuvé par les Conseils dans le cadre des activités de services de CRMU.
- (n) remplir toute autre tâche jugée nécessaire ou accessoire à l'administration de CRMU et/ou du Fichier.

c. *Délégation de pouvoirs par le Directeur*

80. 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

81. a) 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 journaliers, lorsqu'ils sont sollicités pour effectuer un travail au titre du MII, et une durée minimale de douze (12) jours de travail par an leur est garantie. Les montants de leurs honoraires sont équivalents à la rémunération versée par les autres banques multilatérales de développement pour des fonctionnaires du même rang, tels qu'amendés de temps à autre par les Conseils. Les frais de voyage et les dépenses des experts sont remboursés sur la base de la politique de voyage de la Banque concernant les cadres de la haute direction.
82. Sur recommandation du Président de la Banque, après avoir consulté les experts du fichier, le Conseil d'administration nomme un des experts comme Président du fichier d'experts et cela chaque fois qu'un nouvel expert est nommé.

Critères de sélection

83. 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 et familiarité avec les questions de développement en 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, la nationalité, le genre et aussi l'expérience, particulièrement dans les domaines de l'économie, du droit, et des sciences sociales et environnementales.

Durée du mandat des experts

84. Les experts sont inscrits au Fichier pour une période non renouvelable de cinq (5). 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 qui ne dépassera pas six (6) mois, à moins que les Conseils n'en décident autrement conformément aux dispositions du paragraphe 90.

Restrictions à l'emploi par le Groupe de la Banque

Les administrateurs, suppléants, conseillers et conseillers supérieurs des administrateurs, tout agent ou membre du personnel de la Banque ou toute personne qui occupent un poste de consultant ne peuvent être inscrits au Fichier d'experts après leur service pour la Banque. Si un expert est appelé à procéder à une inspection pendant son mandat, il ne sera pas autorisé à occuper

un poste à la Banque ou au Fonds (soit comme membre du personnel, fonctionnaire, officier élu, conseiller supérieur ou conseiller à un administrateur ou consultant) après la fin dudit mandat.

Qualité d'expert

86. Lorsqu'ils exercent leurs fonctions au sein du MII, les experts le font à titre individuel ; ils bénéficient des mêmes privilèges et immunités que les cadres engagés 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, indépendants et être intègre. Ils ne peuvent solliciter une requête et ne peuvent 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 du MII ; et
 - (b) toute tentative d'intervention ou d'influence inopportune dans l'exercice de leurs fonctions au sein du MII.

Interdiction de communications par les experts

87. Les experts doivent s'abstenir de faire des déclarations, en privé ou en public, sur les affaires traitées par le MII 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.

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

88. 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 du MII. Le Directeur informe les experts de la tenue de ces réunions et en établit l'ordre du jour.

Accès à la documentation

89. Les experts ont plein accès aux dossiers tenus selon les dispositions de l'alinéa 79 (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

90. En cas de démission ou d'incapacité d'un 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

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

X. Conduite des travaux de CRMU

a. Procédure générale

92. *Les* enquêtes, évaluations, inspections et exercices du MII 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 du MII 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 supplémentaires

93. Le Directeur et/ou le Panel d'experts 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. Pour éviter un conflit d'intérêt ou un semblant de conflit d'intérêt, l'expertise devra 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

94. 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 d'experts 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 d'experts dans l'exercice desdites fonctions seront subordonnées aux dispositions de la politique du Groupe de la Banque en matière de diffusion et d'accès à 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

95. 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, de même que les opinions émises et les interprétations faites dans le cadre des services de conseil sur les questions de droit telles que définies par le Président ou/et les Conseils.

XI. Dispositions générales

a. Rapport annuel

96. Le Directeur, en consultation avec les experts, établit un rapport annuel qui décrit les activités du MII 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 le MII, 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.
97. 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

98. 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

99. Dans le présent règlement, le terme "jours" désigne les jours ouvrables au Siège du Groupe de la Banque.

d. Immunités et privilèges

100. 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

101. 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.