



**BANQUE OUEST AFRICAINE
DE DEVELOPPEMENT (BOAD)**

Manuel de Politique et Procédures de vérification de la conformité de la
BOAD

NOVEMBRE 2013

SOMMAIRE

Liste des Sigles et Acronymes	3
1. INTRODUCTION	4
2. OBJET	5
3. NECESSITE D'UNE VERIFICATION DE LA CONFORMITE.....	5
4. PORTEE DE LA POLITIQUE ET EXCLUSIONS.....	7
4.1. Portée de la politique	7
4.2. Exclusions	9
5. PRINCIPES GARANTISSANT LE SUCCES DE VERIFICATION DE LA CONFORMITE	10
5.1. Indépendance.....	11
5.2. Équité.....	11
5.3. Transparence	11
5.4. Professionnalisme.....	13
5.5. Accessibilité	13
5.6. Efficacité	13
6. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE, PERSONNEL ET INDEPENDANCE DES ACTIONS INITIEES.....	14
6.1. Structure organisationnelle et personnel.....	14
6.2. Garantie de l'indépendance du personnel chargé du contrôle de conformité	16
7. PROCEDURES DE RECEPTION ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES	17
7.1. Éligibilité d'une plainte	17
7.2. Réception et gestion initiale des plaintes.....	18
7.3. Processus de vérification de la conformité.....	19
7.4. Activités spécifiques du processus	19
7.5. Etapes procédurales et calendrier	21
7.5.1. Dépôt de la demande	21
7.5.2. Enregistrement et accusé de réception de la demande.....	21
7.5.3. Détermination de la recevabilité de la plainte demandant un contrôle de l'application des directives.....	22
7.5.4. Rédaction des termes de référence du contrôle d'application des textes et des engagements	22
7.5.5. Réalisation du contrôle de l'application des textes	23
7.5.6. Ébauche du rapport de vérification de la conformité	23
7.5.7. Soumission du rapport définitif	23
7.5.8. Décision du Président de la BOAD.....	24
7.6. Réactions et recours	24
7.6.1. Constats de non-application des directives.....	24
7.6.2. Droit d'émettre des recommandations	25
7.6.3. Droit de conditionner les paiements par des modifications du projet ou du programme	25
7.6.4. Droit de suspendre les paiements à titre temporaire	25
7.6.5. Droit de suspendre les paiements à titre définitif.....	26
7.6.6. Indemnisation et restitution.....	26
7.7. Suivi et reporting	26
7.8. Divulgarion de l'information	27
8. FONCTION DE PRÉVENTION ET DE CONSEIL.....	28

Liste des Sigles et Acronymes

- BOAD** : Banque Ouest Africaine de Développement
- DAJ** : Direction des Affaires Juridiques
- DCR** : Division en charge de la conformité et de la réglementation
- FA** : Fonds d'Adaptation
- FEM** : Fonds pour l'Environnement Mondial
- FVC** : Fonds Vert pour le Climat

1. INTRODUCTION

La Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD) s'est dotée d'un Plan stratégique 2009/2013 qui concentre ses actions sur des axes clés d'activités prioritaires visant un développement durable dans la sous région ouest africaine. La vision imprimée dans ledit plan est de faire de la BOAD une Banque de développement forte et de référence mondiale dans le marché commun régional. De telles perspectives comportent des exigences fortes de changement au plan, notamment, de la culture d'entreprise et de la structure organisationnelle et institutionnelle. De ce fait, la BOAD est en train de renforcer son positionnement dans les créneaux où, de toute évidence, elle dispose d'atouts reconnus. De même, des initiatives hardies sont mises en œuvre pour effacer les pôles de faiblesse apparus dans la mise en œuvre de ses missions. En définitive, il s'agit de construire une banque de développement moderne, compétitive et au demeurant efficace au triple point de vue de sa clientèle, de ses actionnaires et de ses partenaires.

Dans ce contexte, l'un des efforts de la Banque a consisté à renforcer et/ou à adopter et à faire appliquer des règles, des textes de politiques, de procédures, de lignes directrices dans tous ses secteurs d'intervention y compris ceux relatifs aux questions environnementales et sociales en les alignant sur ceux des institutions financières internationales. La promotion par la BOAD de pratiques idoines reflète la volonté de la Banque de renforcer son objectif du développement durable, y compris la nécessité d'intégrer les objectifs économiques, environnementaux et sociaux dans les activités de développement et d'améliorer l'efficacité du développement à long terme tout en préservant les intérêts des communautés affectées. Vu l'importance des efforts en cours, la Banque tient à s'assurer que l'application de ses textes est effective et qu'elle peut attendre en retour les avantages escomptés.

Le présent Manuel propose un processus de contrôle de conformité au regard de l'application par la BOAD de ses propres politiques, procédures,

directives, règles et engagements y compris ceux relatifs aux questions environnementales et sociales.

2. OBJET

L'objet du présent Manuel est de mettre à la disposition de tous ceux qui ont subi un préjudice, résultant d'un projet financé par la Banque Ouest Africaine de Développement, un mécanisme indépendant par lequel ils peuvent demander à la Banque d'agir conformément à ses propres règles, politiques, procédures et directives.

3. NECESSITE D'UNE VERIFICATION DE LA CONFORMITE

Dans ses relations avec les partenaires financiers y compris ceux des mécanismes financiers environnementaux auxquels elle adhère comme le FA¹, le FEM², le FVC³, la BOAD est responsable de la qualité du travail et des comptes financiers des projets financés et exécutés à l'échelle nationale ou régionale. Aussi, les fonds reçus des mécanismes financiers partenaires, sont-ils, sauf entente contraire avec le mécanisme concerné, administrés par la BOAD conformément à ses propres politiques, procédures, directives, règles, etc.

La BOAD, pour être conforme aux politiques, procédures et directives financières du partenaire financier, reçoit, avec l'accord dudit partenaire, délégation pour appliquer les règles édictées par le Mécanisme financier concerné. Dans ce cas, la BOAD reste toujours administrateur principal des fonds reçus donc responsable de leur gestion.

¹ Le FA est le Fonds d'adaptation aux changements climatiques auprès duquel la BOAD est accréditée.

² La BOAD a engagé un processus d'accréditation pour être Entité de projet du Fonds pour l'environnement mondial (FEM). Les accréditations de la BOAD et le développement durable de ses activités impose qu'elle dispose d'un mécanisme garantissant l'application de ses politiques de sauvegarde environnementale et sociale.

³ Le Président de la BOAD siège au Conseil d'administration du Fonds vert pour le climat (FVC). Par ailleurs, la Banque se prépare en vue de son accréditation audit Fonds.

En ce qui concerne les relations avec les Etats, organismes, institutions ou structures qui seront chargés de la mise en œuvre des projets sur le terrain, la BOAD suit ses procédures normales de projet pour l'exécution des projets financés par le Mécanisme financier concerné. Dans ce contexte, le cadre général des activités de développement de projets de la Banque est appliqué.

Au plan des relations avec lesdits Etats, organismes, institutions ou structures de mise en œuvre des projets, les instructions opérationnelles ainsi que détaillées pour la préparation et la mise en œuvre des programmes et projets sont régies par les différents manuels de projets de la BOAD. De ce fait, chacun des Etats, organismes, institutions ou structures de mise en œuvre des projets est tenu de signer un accord de base standard avec la BOAD. Cet accord couvrira, entre autres, les responsabilités, les conditions de gestion du projet, les procédures comptables, financières et de passation des marchés, la gestion des dossiers financiers, la vérification des comptes, les audits, etc. Outre cet accord, les différentes questions susmentionnées sont traitées dans chaque document de projet.

La qualité de gestion des projets (évaluations approfondie de projets, rapports de présentation de l'état d'avancement du projet, convocation de réunions d'examen tripartite de projets, etc.) est contrôlée conformément aux procédures de la BOAD en ce qui concerne le suivi et l'évaluation des projets axé sur les résultats. Chaque organe d'exécution soumet les comptes financiers réguliers à la BOAD conformément aux procédures établies. Ces comptes sont vérifiés selon les procédures de vérification internes et externes prévues dans le règlement financier, les règles et les directives de la BOAD.

Compte tenu de ce qui précède, la participation de la BOAD au financement du développement ou de l'environnement par un Mécanisme financier international dépend en partie de l'élaboration d'un système

crédible et solide de protection et de responsabilisation⁴. Le présent [Manuel de politique et procédures de vérification de la conformité](#) est élaboré, à partir des documents similaires des institutions internationales⁵, pour répondre aux différentes exigences. Il est complété par un autre [Manuel de règlement des griefs](#)⁶ lorsque ceux qui ont subi un préjudice, résultant d'un projet financé par la Banque portent des plaintes ou griefs contre la BOAD.

4. PORTEE DE LA POLITIQUE ET EXCLUSIONS

4.1. Portée de la politique

La BOAD a mis en place plusieurs instruments de politiques et procédures opérationnelles pour la conception, l'exécution et la supervision des projets ainsi que des politiques, procédures et directives environnementales et sociales.

Le but d'un processus de contrôle de l'application des directives est d'évaluer si l'institution a satisfait à ses obligations, si une non-conformité a porté préjudice au requérant et comment l'institution peut remédier à la non-conformité. Afin de prendre ces décisions, la portée des obligations par rapport auxquelles est déterminée la conformité, doit être clairement définie. Autrement dit, la question est la suivante : de quelles obligations la BOAD devra-t-elle rendre compte à travers le processus de contrôle de l'application des directives ? Le processus de contrôle de l'application des directives doit être en mesure d'examiner la conformité avec les politiques, procédures, directives, règles ou les engagements pris par la BOAD. Le champ

⁴ Par sa nature, l'aide financière internationale dans le contexte environnemental par exemple, génère plus de risques institutionnels et à l'échelle des projets que bon nombre d'autres décisions d'assistance au développement.

⁵ Il s'agit de documents de politiques de bonne gouvernance du Groupe de la Banque africaine de développement, de la Banque asiatique de développement, de la Banque européenne pour la reconstruction et le développement, du Groupe de la Banque européenne d'investissement, du Fonds monétaire international, du Groupe de la Banque interaméricaine de développement et du Groupe de la Banque mondiale.

⁶ Voir Politique du FEM sur les normes minimales de sauvegardes environnementales et sociales.

d'application pourrait également inclure les engagements pris dans le cadre des programmes ou des projets de financement, ainsi que les obligations imposées par le droit international.

Le présent processus de contrôle a pour but de mettre en exécution la fonction de vérification de la conformité lorsqu'il s'agira :

- de relever les cas de non-respect de ses politiques et procédures opérationnelles lors de la conception, l'exécution ou la supervision des projets ;
- d'améliorer l'efficacité du développement de la BOAD en assurant le respect des aspects environnementaux et sociaux des politiques et procédures de la BOAD ;
- de permettre l'accès à des processus qui habilite et protègent les droits et intérêts des groupes vulnérables et leur permettre de mieux s'exprimer et se faire entendre dans le processus de développement de la BOAD ;
- de promouvoir une gestion axée sur les résultats et des programmes de qualité grâce aux processus de contrôle de l'application des directives ;
- de formuler des recommandations pour des améliorations systémiques ou à l'échelle des institutions en fonction des enseignements tirés dans certains cas spécifiques ;
- de compléter le cadre et la politique de responsabilisation actuels de la BOAD afin d'encourager la transparence, la responsabilisation et l'efficacité de ses activités ;

- de permettre à la BOAD de rivaliser efficacement à l'avenir pour le soutien des donateurs, notamment dans le contexte climatique ou dans des contextes présentant des problèmes tout aussi sensibles pour le développement durable ;
- de refléter les meilleures pratiques d'autres Institutions financières internationales de développement et compter parmi les meilleures en termes de développement et de mise en œuvre de mécanismes de responsabilisation parmi les Institutions financières internationales.

4.2. Exclusions

La présente politique ne couvre pas les requêtes concernant :

- les plaintes contre des décisions prises par 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 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 ;
- les plaintes relatives à des cas de fraude ou de corruption ;
- les plaintes relatives à des affaires portées devant des instances de recours judiciaire ou organes similaires ;
- les plaintes futiles ou malveillantes ;
- les plaintes motivées par l'intention d'obtenir un avantage compétitif ;

- les requêtes relatives à des affaires sur lesquelles la Banque ou son Conseil d'administration 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 ;
- 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 après la date d'annulation du montant non décaissé ;
- 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 de la Banque ;
- les plaintes concernant la justesse ou la pertinence des politiques et procédures de la Banque ; et
- 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 de la Banque dans le domaine de l'agriculture, l'éducation, la santé, la parité homme-femmes, la bonne gestion des affaires publiques ou de l'environnement.

5. PRINCIPES GARANTISSANT LE SUCCES DE VERIFICATION DE LA CONFORMITE

Le processus de contrôle de l'application des politiques, procédures, directives, règles, etc. de la BOAD doit être basé sur des principes qui garantissent son succès : principes d'indépendance, d'équité, de

transparence, de professionnalisme, d'accessibilité et d'efficacité. Ces principes, qui sont fondés sur l'expérience d'autres fonctions semblables de contrôle de l'application des directives, doivent servir de points de repère pour mesurer la création et la mise en œuvre du processus de contrôle de l'application des directives environnementales de la BOAD.

5.1. Indépendance

L'indépendance exige que le mécanisme soit mis en place et fonctionne sans influence indue des décideurs opérationnels de la Banque, des États, des ONG ou des requérants. L'indépendance exige que ceux qui traitent les plaintes au mécanisme soient recrutés avec soin et rejetés s'ils ont été impliqués dans des opérations d'initiés ou du népotisme. Ils se récuseraient eux-mêmes en cas de conflit d'intérêts réel ou potentiel.

5.2. Équité

L'équité et l'objectivité nécessitent que le mécanisme donne un poids égal aux arguments de toutes les parties pour mener des enquêtes indépendantes et impartiales. Les procédures de contrôle de l'application des directives doivent traiter toutes les parties de manière équitable, et l'équité doit être un dû quels que soient les résultats.

5.3. Transparence

Le principe de transparence exige les commentaires et la participation du public à la conception et au fonctionnement du mécanisme, ainsi que des règles de procédure claires, tangibles et accessibles au public. En outre, le mécanisme doit rendre compte publiquement, et de façon opportune de ses méthodes d'investigation, de ses termes de référence, de ses constatations factuelles, des soumissions des parties non-confidentielles et des rapports

finaux. La transparence exige également que le mécanisme fasse connaître son existence et ses opérations.

5.4. Professionnalisme

Les décideurs et le personnel du mécanisme devront se comporter conformément aux normes internationales de discrétion et de professionnalisme. Le mécanisme devra être en mesure d'engager des consultants pour apporter une expertise spécifique en cas de besoin.

5.5. Accessibilité

Afin d'être accessible aux personnes touchées, le mécanisme devra maintenir des voies de communication ouvertes et fournir des informations dans les langues et sous les formats requis pour permettre le plus vaste accès possible aux personnes touchées. L'accessibilité suppose également qu'aucun obstacle inutile n'entrave le déclenchement des processus de ce mécanisme et que les requérants puissent soumettre leurs plaintes sans crainte de représailles, d'intimidation, de demandes de paiement, ou de restrictions quant à leur capacité d'accéder aux processus juridiques ou judiciaires.

5.6. Efficacité

Le processus de contrôle de l'application des directives devrait se montrer efficace à plusieurs égards : dans l'évaluation des plaintes émanant des communautés ou toute autre personne ayant un intérêt à agir, en l'occurrence, les organisations non gouvernementales ; dans la conduite du contrôle d'application des directives ; et dans la communication avec toutes les parties prenantes, notamment les requérants, l'Institution et le public. L'efficacité exige également que le mécanisme fonctionne en temps opportun et soit réactif.

6. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE, PERSONNEL ET INDEPENDANCE DES ACTIONS INITIEES

6.1. Structure organisationnelle et personnel

Avec pour objectif de s'appuyer dans la mesure du possible sur les structures existantes au sein de la BOAD, le processus de contrôle de l'application de la présente politique est établi au sein de la [Division de la Conformité et de la Réglementation](#) (DCR) à la Direction des affaires juridiques (DAJ). Le fait que la fonction conformité soit abritée par la DCR bénéficie de l'expertise existante de la DAJ dans la conduite d'enquêtes et le développement de preuves sur lesquelles on pourra fonder les décisions dans les cas controversés. La DAJ est également connue et respectée au sein de la BOAD pour son professionnalisme, son équité et son indépendance.

La fonction de vérification de la conformité est mise en œuvre par un Responsable de la conformité de niveau Directeur ou Directeur Adjoint. Celui-ci est chargé de superviser le fonctionnement efficace de la fonction de conformité, notamment par le recrutement de panels de consultants experts, si besoin est. Cette approche a l'avantage d'être relativement rentable, parce que le système peut facilement être élargi ou réduit en fonction de la charge de travail. En outre, une telle approche permet l'utilisation d'un panel de consultants dans les cas où le surcroît de contribution ou de crédibilité l'exige.

L'élargissement du mandat de la [Division de la Conformité et de la Réglementation](#) pour traiter des vérifications se rapportant à l'application des textes de la BOAD nécessitera les ressources suivantes :

- un professionnel pour :
 - soutenir le travail du Responsable de conformité en chef dans le cadre du mécanisme de conformité de la BOAD ;
 - recevoir et examiner la recevabilité des plaintes ;
 - orienter les plaintes non recevables pour le contrôle de l'application des directives vers la fenêtre appropriée du mécanisme de règlement des griefs de la BOAD ;
 - développer et mettre en œuvre un plan de communication pour le lancement du mécanisme provisoire de contrôle de l'application des directives, avec élaboration d'une page web publique, de communiqués de presse et d'autres annonces ou présentations publiques ;
 - travailler avec la société qui gère le système de reporting de la permanence téléphonique du Contrôle général pour personnaliser les formulaires, les pages web et le guide de sélection utilisé par le personnel pour répondre aux appels téléphoniques ;
 - travailler avec le personnel de la DILC pour développer un système d'enregistrement et de suivi des plaintes entrantes, en s'appuyant sur la pratique et les bases de données existantes ;
 - élaborer un format pour le registre public des plaintes et un modèle de « résumé de cas » sur le web pour l'établissement de liens vers les rapports ;

- prodiguer aux requérants potentiels des conseils au sujet des procédures.

- le Chef de Division de la Conformité, est responsable de l'indépendance la vérification de la conformité, et servira de principal point de contact pour le processus de contrôle de l'application des textes de la Banque et mener ou superviser les enquêtes concernant toute plainte pour non-respect jugée recevable, effectuer des constats de non-respect et rendre compte de ses recommandations au Président.

En outre, la DCR pourra se faire appuyer par les autres Unités Organisationnelles spécialisées notamment celle chargée de la gestion environnementale et le Contrôle Général de la Banque, et aura la possibilité de requérir du Président de la Banque l'engagement de consultants experts pour l'appuyer, afin de répondre aux plaintes lorsque les domaines concernés ou la charge de travail l'exigent.

6.2. Garantie de l'indépendance du personnel chargé du contrôle de conformité

L'indépendance des actions entreprises dans le cadre de la vérification de la conformité est essentielle à son acceptation par les requérants potentiels et à son fonctionnement efficace. La promotion de l'indépendance de la fonction de vérification de la conformité est assurée par :

- la responsabilisation de consultants indépendants pour mener les enquêtes ;

- les mécanismes de responsabilisation existants garantissent des lignes hiérarchiques claires vers les décideurs de haut niveau ;

- l'interdiction aux membres du panel de consultants ou aux employés clés de la Banque d'avoir un contrat à durée déterminée dans le domaine avant deux ans lorsqu'ils ont quitté la Banque ;
- l'édiction de règles claires dans le Code d'éthique pour la résolution des conflits d'intérêt ;
- la mise en place d'un budget suffisant et sans aucune interférence du personnel opérationnel ;
- l'engagement de la Banque pour protéger les membres du Panel ou d'autres membres clés du personnel afin qu'ils ne puissent être révoqués que par le Président de la Banque, et ce, avec un motif sans ambiguïté.

7. PROCEDURES DE RECEPTION ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

7.1. Eligibilité d'une plainte

Tout individu ou groupe d'individus susceptible d'être affecté par un projet soutenu par la BOAD doit être en mesure de déposer une plainte. Les plaintes peuvent être reçues par courrier, par courriel, par fax ou par la permanence téléphonique dédiée de la DILC. Les plaintes anonymes ne seront pas acceptées, mais les noms des requérants seront tenus confidentiels s'ils en font la demande. Les enquêtes pourront également être déclenchées à l'initiative du Responsable de la conformité, à la demande du Contrôle général ou sur instruction du Président de la BOAD.

Une fois qu'une plainte est reçue, sa recevabilité est évaluée. Les critères de recevabilité des plaintes exigeront que la plainte :

- s'inscrive dans un projet ou un programme dans lequel la BOAD a un rôle (bailleur de fonds, arrangeur, garant, conseiller financier...) ;
- soit présentée par ou au nom d'une ou de plusieurs personnes affectées par le projet ou le programme ; et
- soulève des questions potentielles relatives à l'application des politiques et procédures de la Banque notamment les politiques environnementales et sociales.

La BOAD rejette toute plainte qui est déposée frauduleusement, ou à des fins malveillantes.

La Banque exige que le requérant identifie une violation de politique. Toutefois, le personnel chargé de la vérification de la conformité peut interpréter les violations présumées dans la plainte, même si celles-ci ne sont pas énumérées de manière explicite, en se basant sur le fait que les personnes affectées sont probablement peu familiarisées avec l'ensemble - voire avec toutes - les politiques et procédures pertinentes de la BOAD.

7.2. Réception et gestion initiale des plaintes

Les [procédures et lignes directrices en matière d'enquête](#) du Contrôle général prévoient la réception des plaintes par une permanence téléphonique, par courriel, par un site Internet, par télécopieur ou par courrier. Ces canaux de contact sont à la disposition des personnes travaillant et ne travaillant pas pour la BOAD.

L'orientation publique des procédures de vérification de la conformité de la BOAD nécessiterait une implication du public. La capacité de demander et l'attente raisonnable de recevoir des informations sur une enquête et son statut sont une caractéristique de la transparence des mécanismes de responsabilisation où la confiance vis-à-vis du processus dépend de l'accès des requérants à l'information sur le traitement des plaintes. En outre, étant donné l'absence générale de visée punitive et de sanctions sur le personnel dans le cadre de la conformité, les exigences de confidentialité concernant l'enquête sont beaucoup moins strictes.

7.3. Processus de vérification de la conformité

Le principal objectif du processus est d'enquêter sur les violations présumées des textes et des engagements de la BOAD dans un projet financé, ou devant être financé, par la Banque ou tout autre projet où les politiques de l'Institution s'appliquent. Le processus de vérification aboutit à des constats de non-conformité et formule des recommandations sur la façon de rétablir l'application des textes de procédures et directives par le projet et, le cas échéant, d'atténuer tout dommage résultant de l'irrespect, par la BOAD, de ses politiques ou procédures.

7.4. Activités spécifiques du processus

Les activités spécifiques du processus de vérification de la conformité comprennent, entre autres, les éléments suivants :

- réception et détermination de la recevabilité des demandes de vérification ; réalisation d'un examen approfondi et objectif de la conformité aux politiques, y compris par des inspections réalisées dans les pays, des entretiens avec des personnes touchées par le projet, et la collecte de renseignements complets pour permettre une

détermination factuelle des questions soulevées et fournir une base fiable pour toutes les recommandations faites ;

- transmission, au personnel de la BOAD et aux demandeurs, de rapports contenant des conclusions sur le respect de la politique ;
- transmission, au personnel de la BOAD et aux demandeurs, d'ébauches de recommandations visant à rétablir l'application des textes par le projet ;
- collecte des commentaires émanant, et en concertation avec, le personnel de la BOAD, les demandeurs et les gouvernements hôtes sur toutes recommandations ;
- transmission des rapports finaux au Président de la BOAD avec les conclusions et recommandations ;
- suivi de l'exécution des décisions prises par le Président de la BOAD;
- transmission au Président de la BOAD de rapports fournissant des conseils systémiques fondés sur les enseignements tirés de cas antérieurs ;
- comptes-rendus, au moins annuels, au Président de la BOAD concernant les fonctions, les opérations et les résultats du processus de contrôle de l'application des directives ;
- actions de sensibilisation à destination des personnes potentiellement touchées, expliquant les processus de contrôle de l'application des textes.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les examinateurs de conformité devront bénéficier d'un accès complet au personnel, aux politiques et aux dossiers de la BOAD. Ils devront également pouvoir visiter les sites des projets soutenus par la BOAD.

7.5. Etapes procédurales et calendrier

Les éléments décrits ci-après sont des étapes procédurales illustratives et un calendrier proposé pour un contrôle d'application des textes. Ces étapes sont uniquement destinées à donner une indication générale de la façon dont le processus pourrait fonctionner.

7.5.1. Dépôt de la demande

Une plainte concernant un contrôle d'application des textes est déposée auprès de la Division en charge de de la conformité ;

7.5.2. Enregistrement et accusé de réception de la demande.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'une plainte concernant un contrôle d'application des directives, le Responsable de la conformité enregistrera la plainte et accusera réception de la plainte au requérant. Ceci est une étape principalement administrative. Si la Division en charge de la conformité peut immédiatement déterminer que la plainte n'est pas recevable, le Responsable de la conformité doit en aviser le requérant par écrit. L'enregistrement de la plainte sera effectué dans un registre accessible au public par l'intermédiaire du site WEB de contrôle de l'application des directives.

7.5.3. Détermination de la recevabilité de la plainte demandant un contrôle de l'application des directives

Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'enregistrement de la plainte, la Division en charge de la conformité détermine la recevabilité de la plainte et informe le requérant de la décision. En supposant que le requérant n'allègue aucune violation de politique spécifique, la Division en charge de la conformité évaluera la plainte elle-même afin de déterminer si elle soulève des questions de violations possibles des politiques de sauvegarde. Au cours de la phase de recevabilité, la Division en charge de la conformité pourra consulter le requérant, le personnel de la BOAD et les promoteurs du projet, et examiner les documents disponibles. Si la plainte est jugée irrecevable par la Division en charge de la conformité, parce que, par exemple, elle ne soulève pas de questions de conformité, le Responsable de la conformité pourra renvoyer le requérant au processus de règlement des griefs.

7.5.4. Rédaction des termes de référence du contrôle d'application des textes et des engagements

Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la détermination de la recevabilité d'une plainte, la Division en charge de la conformité s'efforcera de développer et de publier une ébauche de termes de référence et un calendrier de l'enquête. Le personnel de la BOAD, les requérants et les autres parties intéressées disposeront de dix (10) jours ouvrables pour se prononcer sur l'ébauche de termes de référence. Après avoir examiné tous les commentaires, la Division en charge de la conformité publiera la version définitive des termes de référence, qui pourra être modifiée à tout moment après avoir donné aux requérants et au public une possibilité semblable d'exprimer leurs commentaires.

7.5.5. Réalisation du contrôle de l'application des textes

La Division en charge de la conformité aura tous les pouvoirs dans la conduite de ses enquêtes, y compris le pouvoir de mener des visites sur place. La Division en charge de la conformité aura également un budget suffisant et le droit de faire engager, conformément aux textes en vigueur, des consultants si elle le juge nécessaire pour procéder à un contrôle efficace de l'application des politiques, procédures et directives, étant donné le contexte culturel et politique de la plainte. Le contrôle mené par la Division en charge de la conformité n'est pas limité dans le temps, à moins qu'un calendrier soit indiqué dans les termes de référence, car le temps nécessaire pourra varier de manière considérable en fonction de la nature, de la complexité et de l'étendue du projet et des violations potentielles de politique.

7.5.6. Ébauche du rapport de vérification de la conformité

Après avoir terminé son enquête, tiré des conclusions et proposé des recommandations, le Responsable de la conformité transmettra au Directeur de l'Unité Organisationnelle (UO) chargée des affaires juridiques, une ébauche de rapport, qui sera ensuite transmise, sur autorisation du Président de la Banque, au personnel de la BOAD, aux requérants et au public. La BOAD, les requérants ou toutes autres parties intéressées disposeront de vingt (20) jours ouvrables pour transmettre leurs commentaires.

7.5.7. Soumission du rapport définitif

Dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant réception des commentaires sur l'ébauche de rapport, le Responsable de la conformité transmettra au Directeur de l'Unité Organisationnelle chargée des affaires juridiques un rapport définitif sur l'application des textes, avec ses conclusions et ses

recommandations. La Division chargée de la Conformité, après avis du Directeur de l'Unité Organisationnelle chargée des affaires juridiques soumettra le rapport au Président de la BOAD avec copie transmise aux requérants, et diffusion auprès du public.

7.5.8. Décision du Président de la BOAD.

Dans les vingt-cinq jours ouvrables suivant réception de la version définitive du rapport de contrôle d'application des textes, le Président de la BOAD prendra la décision finale concernant les mesures nécessaires pour rétablir l'application des directives par le projet ou le programme et/ou atténuer tout dommage, le cas échéant, aux requérants. La décision du Président de la BOAD sera transmise aux requérants et rendue publique.

Si pour une raison quelconque, le calendrier indiqué ne peut pas être respecté dans un cas particulier, le requérant et le public seront informés du retard, des raisons de celui-ci et du nouveau calendrier prévu.

7.6. Réactions et recours

Les pouvoirs qui pourraient en théorie être rattachés à une fonction de conformité sont notamment les suivants :

7.6.1. Constats de non-application des directives

Le principal pouvoir des fonctions de contrôle de l'application des directives au sein des autres institutions est le droit de publier les constats de non-conformité et les rapports associés. Dans le cas des bureaux de responsabilisation des institutions financières internationales, les constats de non-conformité concernent principalement l'institution sous-jacente. Ainsi, la fonction de conformité de la BOAD rendrait principalement des comptes sur la non-application, par la BOAD, de ses propres politiques pertinentes. Une

telle divulgation au public peut faire pression sur la BOAD et l'inciter à prendre des mesures supplémentaires pour remédier à la situation (avec peut-être, également, l'indemnisation des dommages, en charge du promoteur de projet), même si ces recours ne sont pas clairement inscrits dans le mandat de contrôle de l'application des directives. Les constats publics de non-conformité, même s'ils sont principalement centrés sur la Banque, peuvent également encourager une meilleure performance par le promoteur du projet, fût-ce indirectement.

7.6.2. Droit d'émettre des recommandations

La Division en charge de la conformité doit être en mesure de formuler des recommandations en vue d'une amélioration de la mise en œuvre, à la fois, au cas par cas et à l'échelle de la BOAD ;

7.6.3. Droit de conditionner les paiements par des modifications du projet ou du programme

Bien que la Division en charge de la conformité n'ait pas le droit d'ordonner des modifications du projet ou du programme, le Président de la BOAD a le droit de conditionner la future participation de la BOAD à un projet ou un programme par le respect des politiques de l'Institution ;

7.6.4. Droit de suspendre les paiements à titre temporaire

Lorsqu'un dommage aux personnes touchées est imminent, le Président de la BOAD a le droit d'arrêter les décaissements financiers de la BOAD ou autres formes de soutien à un projet, en attendant l'issue du processus de contrôle de l'application des directives, au moins là où il existe un risque de dommages irréversibles aux personnes affectées en cas de poursuite du projet.

7.6.5. Droit de suspendre les paiements à titre définitif

Le Président de la BOAD peut ordonner la suspension permanente de toutes dépenses, en supposant que le projet ne soit pas par ailleurs en mesure de commencer à appliquer les politiques de la BOAD. Les documents juridiques sous-jacents doivent clarifier que toute violation des politiques environnementales et sociales constituent des violations graves des documents du projet ;

7.6.6. Indemnisation et restitution

Le Président de la BOAD peut également demander au promoteur de prendre les mesures idoines pour que les personnes affectées soient indemnisées ou ramenées à leur état d'avant le dommage.

Il convient de noter que dans tous les cas, le remède ultime est déterminé par le Président de la BOAD. Aucune décision n'est exigée par la loi. La fonction de contrôle de l'application des politiques, procédures et directives n'est pas une cour de justice et aucun constat ne saurait modifier une quelconque responsabilité juridique, immunité ou obligation de la BOAD. Rien dans le processus proposé de contrôle de l'application politiques, procédures et directives ne saurait être interprété comme une renonciation, expresse ou implicite, aux privilèges de la BOAD. Il s'agit d'un processus interne qui ne saurait, laisser entendre qu'un recours spécifique est requis, ni autoriser une quelconque cause d'action en justice contre l'Institution.

7.7. Suivi et reporting

la Division en charge de la conformité du Bureau d'enquête a le devoir de surveiller la mise en œuvre des décisions prises à la suite d'une enquête de conformité. Le suivi et le reporting devront généralement être effectués sur

une base annuelle ou biannuelle et jusqu'à ce que le processus confirme la mise en œuvre et/ou la conformité, ce qui mettra fin à la période de suivi. Cela peut entraîner la mise en œuvre de la surveillance des mesures visant à rétablir l'application, par l'institution, des politiques, procédures et directives dans les cas où une non-conformité a été documentée. Ceci est cohérent avec la pratique actuelle au sein du Contrôle général, qui assurera le suivi des recommandations contenues dans les Directives signées à cet effet par le Président de la Banque jusqu'à ce que celles-ci soient pleinement mises en œuvre ou ne soient plus applicables.

La responsabilité du suivi est dévolue à l'auditeur de conformité. Le fait de rendre compte des résultats du suivi à la Haute Direction de la Banque, aux requérants et au public, constitue un autre élément-clé, qui garantit la transparence du processus et des résultats, et permet à la Banque et à toutes les parties au processus de plainte de comprendre la situation et de promouvoir la mise en œuvre des résultats.

7.8. Divulgence de l'information

La divulgation d'informations est un élément clé nécessaire pour assurer la transparence et l'efficacité des mécanismes de résolution de griefs. Le fonctionnement des processus de contrôle d'application des directives et de règlement des griefs se conformeront à la Politique de diffusion et d'accès à l'information de la BOAD. Des documents imprimés sur le processus de contrôle de l'application des directives environnementales et sociales devront être diffusés aussi largement que possible, y compris à l'interface entre l'institution et les personnes affectées par le projet ou le programme. Le site WEB de la Banque présentant le processus de contrôle de l'application des directives devra également être mis en place. Les informations devant être couramment divulguées sur le site WEB sont :

- les informations de base sur les procédures de contrôle de l'application

des politiques, procédures et directives ;

- les instructions permettant de savoir comment déposer une plainte ;
- Règles de procédures détaillées ;
- le registre des plaintes, comprenant des informations de base concernant la plainte et le statut de celle-ci ;
- l'ébauche et la version définitive des termes de référence et des rapports d'enquête évoqués ci-dessus ; et
- les rapports annuels décrivant les activités de contrôle d'application des directives environnementales et sociales.

8. FONCTION DE PRÉVENTION ET DE CONSEIL

Outre répondre aux plaintes externes, l'UO chargée du contrôle de la conformité, a le droit d'entamer une vérification de la conformité par les projets. Une telle approche proactive du contrôle d'application des textes pourrait améliorer la compréhension globale qu'a la BOAD de l'impact de ses projets, identifier les forces et les faiblesses dans l'approche politique de la BOAD, et élargir l'impact des enseignements tirés dans le cadre de plaintes émanant de l'extérieur à propos de certains projets spécifiques.

La Division en charge de la conformité de la BOAD devra disposer explicitement du droit de formuler des conseils systémiques ou généraux tirés de ses travaux sur le contrôle de l'application des directives. Bien que le fait de donner des conseils sur des projets spécifiques puisse conduire à un conflit d'intérêt potentiel en cas de plaintes ultérieures concernant le projet, la Division en charge de la conformité est en position unique pour rassembler les enseignements tirés concernant les impacts et les questions affectant les

communautés locales. Le conseil devra normalement être transmis par écrit au Président de la BOAD et devra être mené de manière transparente et ouverte avec possibilité, le cas échéant, de participation du public.