



**POLITIQUE
DU MECANISME
INDEPENDANT DE
CONSULTATION ET
D'INVESTIGATION**

DOCUMENT DE LA BANQUE INTERAMERICAINE DE DEVELOPPEMENT

POLITIQUE DU MECANISME INDEPENDANT DE CONSULTATION ET D'INVESTIGATION

17 decembre 2014



Conformément à la Politique d'accès à l'information, ce document fait l'objet d'une diffusion publique.

CONTENTS

A. Contexte	1
B. Objectifs du MICI	1
C. Principes directeurs	2
D. Phases, structure et composition du MICI	2
E. Champ d'action du MICI	3
F. Critères généraux pour la réception des Requêtes	3
G. Détermination de l'Admissibilité	8
H. Phase de Consultation	10
I. Phase de Vérification de la Conformité	14
J. Aspects institutionnels et administratifs	18
K. Dispositions générales	21

ANNEXE

ANNEXE 1. Modèle de lettre pour les Requérants	25
ANNEXE 2. Termes de référence pour le Directeur du MICI	27
ANNEXE 3. Termes de référence pour le Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité	31
ANNEXE 4. Termes de référence pour le Coordinateur de la Phase de Consultation	35
ANNEXE 5. Diagramme de flux de processus	38

Glossaire

Administrateur : Un membre du Conseil d'administration ou du Comité des donateurs.

Agence d'exécution : L'entité désignée dans les accords juridiques pertinents pour exécuter tout ou partie de l'opération financée par la Banque.

Banque ou BID : La Banque Interaméricaine de Développement.

Comité des donateurs : Le Comité des donateurs du Fonds Multilatéral d'Investissement.

Conseil d'Administration : Le Conseil d'administration de la Banque.

Coordinateur de la Phase de Consultation : Le membre du personnel du MICI chargé de la coordination de la Phase de Consultation.

Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité : Le membre du personnel du MICI chargé de la coordination de la Phase de Vérification de la Conformité et qui préside le Panel pour les investigations approuvées, comme décrit au paragraphe 42 de la présente Politique.

Directeur du MICI : Le fonctionnaire de la Banque nommé par le Conseil d'Administration en tant que responsable du MICI, comme décrit dans les sections D et J de la présente Politique.

Direction : Le ou les Dirigeants de la Banque ou du MIF, chargés de l'opération en question financée par la Banque ou la ou les personnes qu'ils délèguent.

Emprunteur/Destinataire/Client : Toute partie ayant reçu un financement relatif à une opération de la Banque ou du MIF et qui a conclu un accord de prêt, de coopération technique ou de garantie avec la Banque.

Jour ouvrable : Un jour d'ouverture officielle des bureaux de la BID à Washington, D.C.

Liste : La liste des experts techniques désignés sur une base ad hoc en tant que membres du Panel chargé d'effectuer une Vérification de la Conformité.

MICI ou Mécanisme : Le Mécanisme Indépendant de Consultation et d'Investigation de la BID.

MIF : Le Fonds Multilatéral d'Investissement.

Opération financée par la Banque ou Projet : Toute activité d'investissement ou toute autre activité de financement de la Banque, avec ou sans garantie souveraine (secteur public ou privé), y compris toute activité opérationnelle impliquant des prêts, un financement non remboursable, une assistance sous la forme de coopération technique et des garanties, qui a été ou sera financée totalement ou partiellement sur les ressources de la Banque ou des ressources administrées ou garanties par la Banque, y compris les opérations du MIF.

Panel de Vérification de la Conformité : Le groupe d'experts mis en place pour procéder à des investigations sur une Requête spécifique dans le cadre de la Phase de Vérification de la conformité, comme décrit au paragraphe 42 de la présente Politique.

Parties : Les Requérants, la Direction, l'Emprunteur, le Client et/ou l'Agence d'exécution le cas échéant.

Phase de Consultation : Processus du MICI décrit à la section H de la présente Politique.

Phase de Vérification de la conformité : Le processus du MICI décrit à la section I de la présente Politique.

Politique : La présente politique du MICI.

Politiques Opérationnelles Pertinentes : Toute politique conforme aux paragraphes 11 et 12 de la présente Politique. La Politique opérationnelle pertinente applicable aux projets approuvés par le Conseil d'administration est la version en vigueur au moment de l'approbation de l'Opération financée par la Banque faisant l'objet de la Requête, sauf indication contraire dans la politique ou les documents juridiques pertinents. Les lignes directrices, les procédures ou les normes approuvées uniquement par la Direction de la Banque n'entrent pas dans le champ d'application du Mécanisme. Dans le cas où le Conseil d'administration dispense explicitement de l'obligation d'appliquer une politique opérationnelle pertinente spécifique à une Opération financée par la Banque en particulier, cette politique ne pourra servir de fondement pour présenter une Requête au MICI.

Préjudice : Toute perte ou dommage matériel et direct. Le préjudice peut s'être produit ou avoir une probabilité raisonnable de se produire à l'avenir.

Président : Le Président de La Banque Interaméricaine de Développement.

Procédure Courte : Une procédure d'approbation abrégée du Conseil d'administration telle que définie dans le Règlement du Conseil d'administration, en vertu de laquelle le MICI peut soumettre des questions à l'examen du Conseil, sur la base du principe de non-objection.

Procédure Standard : La présentation de questions pour inscription à l'ordre du jour du Conseil d'administration pour examen telle qu'elle est définie dans le Règlement du Conseil d'administration.

Registre Public : Le registre public virtuel, tenu par le MICI où sont consignés tous les documents publics relatifs aux Requêtes reçues par le MICI, conformément aux dispositions du paragraphe 62 de la présente Politique.

Requérants : Deux personnes ou plus résidant dans le pays où est exécutée une Opération financée par la Banque et qui présentent une Requête au MICI du fait que ces personnes considèrent qu'elles ont été ou peuvent être affectées en raison du non-respect par la Banque d'une ou plusieurs de ses Politiques opérationnelles pertinentes dans le cadre de ladite Opération.

Requête : Une communication présentée par les Requérants ou leur représentant qui allègue qu'ils ont subi ou peuvent subir un préjudice résultant du non-respect par la Banque d'une ou plusieurs de ses Politiques opérationnelles pertinentes dans le cadre d'une Opération financée par la BID.

SII : La Société interaméricaine d'investissement.

Vérification de la Conformité : Une investigation officielle visant à déterminer si la Banque n'a pas respecté une ou plusieurs de ses Politiques opérationnelles pertinentes.

POLITIQUE



A. Contexte

1. La Banque Interaméricaine de Développement a été créée en 1959 et est actuellement la principale source de financement multilatéral pour le développement économique, social et institutionnel en Amérique latine et dans les Caraïbes. La Banque accorde des prêts, des financements non remboursables, des garanties et une assistance technique aux secteurs public et privé des pays membres emprunteurs.
2. En 1994, l'Assemblée des Gouverneurs de la BID a confié à la Banque la création d'une fonction d'inspection indépendante afin d'accroître la transparence, la reddition de comptes et l'efficacité de la Banque. L'Assemblée des Gouverneurs a décidé que cette fonction serait indépendante de la Direction et procéderait à des investigations sur le non-respect des politiques sur la base des plaintes déposées par les parties lésées. Cette même année, le Conseil d'Administration a créé le Mécanisme Indépendant d'Investigation.
3. En février 2010, le Conseil d'Administration a approuvé la Politique de Constitution du Mécanisme Indépendant de Consultation et d'Investigation, un mécanisme renforcé qui reflétait la pratique en vigueur relative aux mécanismes indépendants de reddition de comptes et aux contributions du public. Cette politique a fait l'objet d'une période pilote et sa mise en œuvre a été évaluée en 2012 par le Bureau de l'Évaluation et de la Surveillance de la BID.
4. La présente Politique remplace la Politique de Constitution du Mécanisme Indépendant de Consultation et d'Investigation (voir le document GN-1830-49). Les facultés et les modalités de fonctionnement de ce Mécanisme sont présentées ci-après.

B. Objectifs du MICI

5. Les objectifs du MICI sont les suivants :
 - a. servir de mécanisme et de processus indépendant par rapport à la Direction pour mener des investigations sur les plaintes de Requérants qui allèguent qu'ils ont subi un Préjudice résultant du non-respect par la Banque de ses Politiques opérationnelles pertinentes dans le cadre d'opérations financées par l'institution ;

- b. fournir des informations au Conseil d'Administration sur ces investigations ; et
- c. être un mécanisme de dernier recours pour répondre aux préoccupations des Requérants, après que ceux-ci ont fait des efforts raisonnables pour présenter leurs plaintes à la Direction.

C. Principes directeurs

- 6. Les principes directeurs du MICI sont les suivants :
 - a. Être indépendant de la Direction sur le plan fonctionnel.
 - b. Traiter les Requêtes avec efficacité et efficience.
 - c. Agir avec objectivité, impartialité et transparence.
 - d. Travailler de façon efficace par rapport aux coûts et non redondante par rapport aux activités des autres bureaux indépendants de la Banque.
 - e. Refléter les normes professionnelles et techniques les plus élevées de la BID.

D. Phases, structure et composition du MICI

- 7. Les objectifs du MICI sont réalisés selon deux phases qui sont choisies par les Requérants et qui permettent de choisir l'approche qui se prête le mieux aux Requêtes et qui sont les suivantes :
 - a. **Phase de Consultation** - cette phase offre la possibilité aux Parties prenantes d'aborder de manière volontaire, souple et collaborative, les questions soulevées dans la Requête.
 - b. **Phase de Vérification de la Conformité** - cette phase permet un processus d'investigation sur les questions soulevées dans la Requête afin de déterminer s'il y a eu non-respect par la Banque de l'une quelconque de ses Politiques opérationnelles pertinentes, et si cela a causé un Préjudice aux Requérants.
- 8. Le MICI a à sa tête un directeur assisté par les coordinateurs de phase et le personnel opérationnel et administratif qui est nécessaire pour assurer une gestion efficace et efficiente. Tout le personnel du MICI, y compris les consultants, est rattaché au Directeur.

9. Le Directeur du Mécanisme rend compte au Conseil d'administration, qu'il tient régulièrement informé du fonctionnement et des résultats du MICI.

E. Champ d'action du MICI

10. Le champ d'action du MICI comprend toutes les Opérations financées par la Banque à compter de la date à laquelle elles sont approuvées par le Conseil d'Administration, le Comité des Donateurs ou le Président, selon le cas.
11. Le MICI couvre toutes les Politiques opérationnelles pertinentes, y compris les suivantes :
 - ➔ Politique d'Accès à l'Information (OP-102)
 - ➔ Politique de l'Environnement et de Respect des Sauvegardes (OP-703)
 - ➔ Politique de Gestion des Risques liés aux Catastrophes (OP-704)
 - ➔ Politique de Services Publics Résidentiels (OP-708)
 - ➔ Politique de Réinstallation Involontaire (OP-710)
 - ➔ Politique Opérationnelle sur l'Égalité des Genres dans le Développement (OP-761)
 - ➔ Politique concernant les Peuples Autochtones (OP-765)
12. Au nombre des Politiques opérationnelles pertinentes figureront aussi les politiques adoptées après l'entrée en vigueur de la présente Politique, et le Conseil d'Administration pourra déterminer explicitement que chacune de ces politiques relève du champ d'action du MICI.

F. Critères généraux pour la réception des Requêtes

13. QUI PEUT PRÉSENTER UNE REQUÊTE ? Une Requête peut être présentée par :
 - a. Tout groupe de deux personnes ou plus résidant dans le pays où est exécutée une Opération Financée par la Banque, qui sont ou prévoient d'être affectées par ladite Opération ;
 - b. Un représentant qui réside dans le pays où est exécutée l'Opération Financée par la Banque ou dans un autre pays,

à condition qu'il identifie les personnes au nom desquelles il agit et qu'il fournisse la preuve écrite qu'il est habilité à les représenter.

14. **CONTENU ET FORME D'UNE REQUÊTE.** La Requête ne nécessite pas un format spécifique (à titre d'orientation voir le modèle de lettre en annexe I), toutefois pour pouvoir être prise en compte, elle devra contenir les éléments suivants :
- a. Le nom, l'adresse et autres coordonnées des Requérants.
 - b. Lorsqu'une Requête est présentée par l'entremise d'un représentant, il faudra spécifier clairement quelles sont les personnes au nom desquelles la Requête est présentée et fournir la preuve écrite que le représentant est habilité à agir au nom des Requérants.
 - c. Indiquer si les Requérants souhaitent garder leur identité confidentielle et les raisons de ce choix.
 - d. Une description de l'Opération Financée par la Banque et le pays où elle est mise en œuvre.
 - e. Une déclaration alléguant que la Banque n'a pas appliqué comme il se devait une ou plusieurs de ses Politiques Opérationnelles Pertinentes.
 - f. Un énoncé clair du préjudice invoqué et de son lien avec le non-respect de la Politique opérationnelle pertinente dans le cadre d'une Opération Financée par la Banque, s'il est connu.
 - g. Une description des efforts déployés par les Requérants pour traiter de ces questions avec la Direction et les résultats de ces efforts.
 - h. Une déclaration indiquant si les Requérants souhaitent avoir recours à la Phase de Consultation, à la Phase de Vérification de la Conformité, aux deux, ou s'ils souhaitent obtenir des informations complémentaires.
15. **CONFIDENTIALITÉ.** Aucune Requête anonyme ne sera traitée. Dans le cas où les Requérants demandent que leur identité soit gardée confidentielle par crainte de représailles, le MICI la gardera confidentielle.
16. **COMMENT SOUMETTRE UNE REQUÊTE**
- a. Les Requêtes doivent être soumises au MICI et être présentées par écrit, par courrier électronique ou postal ou par télécopie.

- b. Les langues officielles de la BID sont l'espagnol, l'anglais, le portugais et le français. Les Requêtes présentées dans d'autres langues seront traitées, mais il faudra plus de temps pour leur traduction et traitement.
- c. Les Requêtes peuvent être adressées au bureau du MICI à Washington, D.C. ou à tout bureau de la BID dans les pays (avec la mention « à l'attention du Bureau du MICI »), d'où la demande sera transmise au Bureau du MICI. L'adresse du MICI est la suivante : Mécanisme Indépendant de Consultation et d'Investigation, Banque interaméricaine de développement, 1300 New York Avenue, NW, Washington, D.C. 20577, États-Unis. Courriel : mecanismo@iadb.org. Téléphone : 202-623-3952 ; télécopie : 202-312-4057
- d. Les Requérants potentiels peuvent obtenir des informations sur les procédures requises pour soumettre une Requête soit sur le site virtuel du MICI (www.iadb.org/mici), soit en contactant le personnel du MICI (aux adresses et numéros indiqués ci-dessus). Le MICI pourra fournir des informations aux Requérants potentiels relatives au champ d'action, aux exclusions, aux critères d'admissibilité, aux Politiques opérationnelles pertinentes, à la différence entre la Phase de Consultation et la Phase de Vérification de la Conformité, ainsi que d'autres détails du processus du MICI en général. Les Requérants seront informés que le MICI n'attribue pas de compensation, de dommages-intérêts ni aucune prestation similaire. Le MICI ne peut fournir des conseils sur le fond d'une Requête.

17. SÉQUENCE DES REQUÊTES ET RENONCIATION

- a. Les Requérants pourront opter pour : (i) la Phase de Consultation, (ii) la Phase de Vérification de la Conformité, ou (iii) les deux. Quand les Requérants choisissent les deux phases, le processus sera séquentiel et commencera par la Phase de Consultation.
- b. Les Requérants pourront renoncer à la Phase de Consultation à tout moment au cours de ce processus. S'ils avaient également choisi la Phase de Vérification de la Conformité, celle-ci débutera. Il ne sera pas possible de rouvrir la Phase de Consultation une fois que la Phase de Vérification de la Conformité aura commencé.

- c. Les Requérants pourront renoncer à la Phase de Vérification de la Conformité, mais c'est au Directeur du MICI qu'il incombera d'évaluer la pertinence de poursuivre la procédure et de soumettre pour examen au Conseil d'Administration en vertu de la Procédure courte une recommandation de poursuivre ou non le processus.

18. **EFFET D'UN PROCESSUS EN COURS DE PHASE DE CONSULTATION OU DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ.** Le fait qu'une Phase de Consultation ou de Vérification de la Conformité ait démarré et soit en cours n'impliquera pas la suspension du traitement, de l'exécution ou des décaissements d'une Opération Financée par la Banque. Si le Directeur du MICI détermine, sur la base des informations disponibles, que la poursuite de l'exécution d'une Opération Financée par la Banque peut causer un Préjudice grave et irréparable, il pourra recommander au Conseil d'Administration ou au Comité des Donateurs d'en suspendre l'exécution. La décision concernant cette recommandation incombera au Conseil d'Administration (ou au Comité des Donateurs), sous réserve des politiques de la Banque et des documents juridiques applicables.

19. **EXCLUSIONS.** Ni la Phase de Consultation ni la Phase de Vérification de la Conformité ne s'appliquera à ce qui suit :
- a. Les considérations d'éthique ou de fraude, des actions spécifiques d'employés de la Banque, les questions non opérationnelles telles que l'administration ou les finances internes, les allégations de corruption et les décisions ou processus de passation de marchés ou de contrats. Lorsque des Requêtes concernant ces questions seront reçues, le Directeur du MICI les transmettra à l'instance pertinente de la BID et l'enregistrera dans le Registre public ;
 - b. Les Requêtes anonymes ou qui sont manifestement infondées ;
 - c. Les questions ou aspects spécifiques qui ont déjà fait l'objet d'un examen par le MICI, sauf s'il existe de nouveaux éléments de preuve ou circonstances qui n'existaient pas lorsque la Requête initiale avait été formulée ;
 - d. Les questions ou aspects spécifiques énoncés dans une Requête faisant l'objet d'une procédure arbitrale ou judiciaire dans un pays membre de la BID. Si, une fois l'admissibilité déterminée, le MICI a connaissance de l'existence d'une procédure arbitrale ou judiciaire, il incombera au Directeur

du MICI d'en évaluer les répercussions et de soumettre pour examen au Conseil d'administration en vertu de la Procédure courte une recommandation de poursuivre ou non le processus.

- e. Les Requêtes relatives à des opérations qui n'ont pas encore été approuvées par le Conseil d'Administration, le Président (ou le Comité des Donateurs). Lorsque des Requêtes relatives à cette exclusion seront reçues, le Directeur du MICI transmettra la Requête à la Direction et l'enregistrera dans le Registre Public. Au cours de la phase de préparation de l'opération, la Direction tiendra compte de la Requête et informera le Directeur du MICI de sa réponse ; et si celle-ci est soumise par la suite pour examen, il faudra inclure dans le document du projet un résumé de la Requête, ainsi que la réponse de la Direction et toute mesure prise en la matière ; ou
- f. Les Requêtes présentées plus de 24 mois après le dernier décaissement de l'Opération Financée par la Banque correspondante.

20. REGISTRE DES REQUÊTES

- a. Lorsque le MICI recevra une Requête, il vérifiera que celle-ci contient toutes les informations requises, et sans préjudice du processus de détermination de l'admissibilité, qu'elle n'est pas clairement liée à l'une des exclusions énoncées au paragraphe 19 de la présente Politique.
- b. Sur la base de cette vérification, dans un délai maximal de cinq Jours ouvrables suivant la réception de la Requête, le Directeur du MICI prendra l'une des décisions suivantes :
 - i. Si la Requête ne compte pas toutes les informations nécessaires pour son traitement (voir le paragraphe 14 de la présente Politique), le Directeur contactera les Requérants pour leur indiquer quelles sont les informations manquantes et octroiera aux Requérants un délai maximum de dix (10) Jours ouvrables à la suite de cette communication pour recevoir les informations demandées. Dans le cas où les informations ne seraient pas reçues dans les délais indiqués, le processus est considéré comme terminé sans préjudice d'une nouvelle présentation de la Requête par les Requérants une fois qu'ils auront obtenu les informations requises ; ou

- ii. Si la Requête contient les informations requises et n'est pas clairement liée à l'une des exclusions prévues, il émettra une notification d'enregistrement afin de poursuivre le traitement de la Requête dans le cadre du processus du MICI ; ou
 - iii. Si la Requête est clairement liée à l'une des exclusions prévues au paragraphe 19 de la présente Politique, et que de ce fait elle ne sera pas traitée par le MICI, il informera les Parties de la décision, transférera la Requête à l'unité de la Banque concernée, et cela mettra un terme au processus du MICI.
- c. Dans tous les cas, la décision sera consignée dans le Registre Public et les Requérents, la Direction et le Conseil d'Administration en seront informés.
21. **RÉPONSE DE LA DIRECTION.** Après la notification de l'enregistrement d'une Requête, le MICI enverra une copie de la Requête à la Direction et lui demandera une réponse par écrit relative à celle-ci (« Réponse de la Direction » ou « Réponse »). Au terme d'un délai de vingt et un (21) Jours ouvrables à compter de la date de notification de l'enregistrement, la Direction fera parvenir au MICI la Réponse qui exposera le point de vue de la Direction en ce qui concerne les allégations présentées par les Requérents et pourra inclure la demande de suspendre temporairement le processus de détermination de l'admissibilité comme prévu au paragraphe 23, alinéa c, de la présente Politique si cela est jugé approprié par la Direction.

G. Détermination de l'Admissibilité

22. **CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DU MICI.** Une Requête sera jugée admissible par le MICI s'il est établi que celle-ci répond à tous les critères suivants :
- a. La Requête est soumise par deux personnes ou plus qui considèrent qu'ont été ou peuvent être affectées et résident dans le pays où est exécutée l'Opération Financée par la Banque. Si la Requête est introduite par un représentant, l'identité des personnes au nom desquelles elle est présentée doit être indiquée et une preuve écrite attestant de la procuration devra être jointe.

- b. La Requête identifie clairement une Opération Financée par la Banque qui a été approuvée par le Conseil d'Administration, par le Président, ou par le Comité des Donateurs.
- c. La Requête décrit le Préjudice qui pourrait résulter du non-respect potentiel d'une ou plusieurs Politiques Opérationnelles Pertinentes.
- d. La Requête décrit les efforts déployés par les Requéranants pour traiter les questions énoncées dans la Requête avec la Direction et comprend une description des résultats de ces efforts, ou explique les raisons pour lesquelles il n'a pas été possible d'entrer en contact avec la Direction.
- e. Aucune des exclusions énoncées au paragraphe 19 ne s'applique.

23. PROCESSUS DE DÉTERMINATION DE L'ADMISSIBILITÉ.

- a. Le processus de détermination de l'admissibilité implique une analyse de la Requête concernant les critères d'admissibilité (voir le paragraphe 22 de la présente Politique) afin de déterminer si la Requête est admissible ou non.
- b. Le MICI dispose d'un délai maximum de vingt et un (21) Jours ouvrables à compter de la date de réception de la Réponse de la Direction pour déterminer si la Requête est admissible.
- c. Si la Direction a demandé une suspension temporaire du processus de détermination de l'admissibilité afin d'apporter des mesures correctives à l'opération financée par la Banque, le Directeur du MICI pourra accorder une suspension pouvant aller jusqu'à quarante-cinq (45) Jours ouvrables à compter de la date de réception de la Réponse de la Direction si et seulement s'il existe un plan concret en vue d'appliquer des mesures correctives et une proposition de calendrier pour mener à bien les activités. Le MICI devra informer les Requéranants dès qu'il décide d'accorder la suspension.
- d. Le Directeur du MICI, en consultation avec le Coordinateur de la Phase de Consultation et le Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité, déterminera l'admissibilité des Requêtes sur la base des critères d'admissibilité définis dans la présente Politique.
- e. Dans le cadre du processus de détermination de l'admissibilité, le MICI prendra en considération toutes les informations pertinentes disponibles à ce stade, y compris

la Réponse de la Direction, la documentation du projet et les informations fournies par les Requérants. Par ailleurs, une visite sur le terrain pourra être nécessaire dans le pays où l'Opération Financée par la Banque est mise en œuvre. Dans ce cas, le Directeur du MICI consultera l'Administrateur pour ce pays. Les visites respecteront les procédures ordinaires de la Banque en matière de missions officielles.

- f. Lorsque des visites seront effectuées sur les sites des projets et que des rencontres auront lieu avec les Requérants, le personnel du MICI informera ces derniers, si nécessaire, des aspects procéduraux.
- g. Au terme du délai visé au paragraphe 23 (b) de la présente Politique, le MICI publiera un mémorandum d'admissibilité qui inclura une copie de la Requête ainsi que la Réponse de la Direction. Ce mémorandum comprendra également une description des mesures prises au cours du processus de détermination de l'admissibilité, un résumé des faits et des positions des Parties et une détermination du caractère admissible de la Requête pour la Phase de Consultation, pour la Phase de Vérification de la Conformité, pour les deux ou pour aucune. Si la Requête est admissible, le processus débutera pour la Phase concernée ; dans le cas contraire, le processus prendra fin.
- h. Quel que soit le résultat de la détermination, le Directeur du MICI le communiquera sans délai au Conseil d'administration, à la Direction et aux Requérants et enregistrera le résultat dans le Registre Public, et publiera les documents pertinents classés comme publics conformément à la Politique d'Accès à l'Information.

H. Phase de Consultation

24. **OBJECTIF DE LA PHASE DE CONSULTATION.** La Phase de Consultation vise à offrir l'occasion aux Parties de traiter des questions soulevées par les Requérants relatives à un Préjudice occasionné par le non-respect par la Banque d'une ou plusieurs de ses Politiques Opérationnelles Pertinentes dans le cadre d'une Opération financée par la Banque. La Phase de Consultation facilite une approche qui garantit un traitement impartial et équitable pour toutes les Parties. Il n'y a aucune garantie que toutes les

préoccupations seront résolues au cours du processus de la Phase de Consultation d'une manière satisfaisante pour les Parties.

25. **MODALITÉS DE CONSULTATION.** Un processus de Phase de Consultation doit être flexible, consensuel et couvrir les questions spécifiques soulevées dans la Requête concernant le non-respect des politiques. Les méthodes utilisées seront en fonction de facteurs tels que l'urgence, le type de Préjudice en question, les actions correctives qui sont recherchées et la probabilité que le processus aboutisse à un résultat positif. Ces méthodes comprennent, entre autres, la collecte d'informations, l'enquête conjointe, la facilitation, la consultation, la négociation et la médiation.
26. **CARACTÈRE VOLONTAIRE.** La participation à la Phase de Consultation est volontaire et exige le consentement de toutes les Parties. Toute Partie, y compris les Requérents, qui ne voudrait pas poursuivre la Phase de Consultation, peut se retirer unilatéralement à tout moment de la Phase. Si le Directeur du MICI détermine que ledit participant est essentiel au processus, le processus de la Phase de Consultation sera considéré comme terminé.
27. **ÉVALUATION.** Immédiatement après que la Requête a été déclarée admissible pour la Phase de Consultation, le MICI entamera l'étape d'évaluation en vue de comprendre le Préjudice lié au non-respect potentiel des politiques évoqué dans la Requête, d'identifier et de recueillir des informations auprès des Requérents, de la Direction et des autres Parties prenantes, de déterminer si les Parties seraient d'accord pour chercher une solution au moyen des méthodes de consultation et, dans l'affirmative, le meilleur processus pour répondre à tout non-respect des politiques.
28. **NATURE DE L'ÉVALUATION .** Au cours d'une évaluation, le MICI pourra mener les activités suivantes, entre autres :
 - ➔ une étude documentaire, y compris l'examen de tout dossier pertinent de la BID ;
 - ➔ des rencontres avec les Requérents, la Direction, l'Agence d'Exécution, le Client du secteur privé, des organisations de la société civile ou d'autres Parties prenantes ;
 - ➔ des visites sur le site du projet, auquel cas, le MICI consultera l'Administrateur pour le pays où l'Opération financée par la

Banque est mise en œuvre dans le cadre de cette visite. Les visites respecteront les procédures ordinaires de la Banque en matière de missions officielles dans un pays.

29. **RÉSULTAT DE L'ÉVALUATION.** Dans un délai maximum de quarante (40) Jours ouvrables à compter de la date de détermination de l'admissibilité, l'évaluation se terminera par une décision sur la question de savoir s'il y a lieu ou non de mener à bien un processus de Phase de Consultation. Selon les résultats de l'évaluation, le MICI décidera de :
- a. travailler avec les parties prenantes afin d'obtenir un accord explicite d'aller de l'avant avec un processus de Phase de Consultation en définissant une méthode pour traiter les questions soulevées ;
 - b. déterminer qu'une solution consensuelle n'est pas possible, auquel cas la Requête doit être envoyée à la Phase de Vérification de la Conformité, si les Requêteurs ont choisi de recourir à cette phase. S'ils ne le n'ont pas fait, le processus MICI sera déclaré terminé.
30. **RAPPORT D'ÉVALUATION.** Le résultat de l'évaluation sera consigné dans un rapport d'évaluation que le MICI remettra au Conseil d'administration, à la Direction et aux Requêteurs et publiera dans le Registre public. Le rapport comprendra un résumé général des informations recueillies au cours de l'évaluation et des raisons de la décision de poursuivre ou non le processus de la Phase de Consultation. Dans le cas où le processus de Phase de Consultation se poursuivrait, le rapport d'évaluation comprendra les critères, la méthode de consultation et le calendrier convenu par les Parties afin de mener à bien ce processus.
31. **DÉLAI APPLICABLE À LA PHASE DE CONSULTATION.** Le MICI conclura le processus de Phase de Consultation dans un délai maximum de douze (12) mois calendaire à compter de la date à laquelle le rapport d'évaluation est publié. Ce délai pourra être prolongé si, au terme de cette période, le Directeur du MICI estime qu'une prorogation du délai aiderait à résoudre les questions soulevées de manière consensuelle. Dans le cas contraire, le Directeur du MICI mettra un terme au processus de Phase de Consultation.

32. **LIMITATIONS EN MATIÈRE D'ACCORDS.** Au cours de la Phase de Consultation aucun accord qui contreviendrait aux politiques ou au code de déontologie de la Banque ou qui enfreindrait les lois nationales des Parties ou le droit international ne sera appuyé. La Phase de Consultation, en soi, ne donne lieu à aucune indemnisation ou prestation de cette nature.
33. **RAPPORT DE LA PHASE DE CONSULTATION.** Au terme de la Phase de Consultation, le MICI élabore un rapport sur les résultats du processus de Consultation. Ce rapport est transmis au Conseil d'Administration (ou au Comité des donateurs) pour examen au titre de la Procédure courte, et à la Direction pour information. Une fois examiné par le Conseil d'Administration (ou par le Comité des donateurs), le rapport sera mis à la disposition des Requérents et sera publié au Registre Public.
34. **CONFIDENTIALITÉ.** Les termes de l'accord seront publiés au Registre Public à moins que toutes les Parties signataires ne conviennent de son caractère confidentiel, auquel cas le MICI enregistrera le résultat et publiera un résumé.
35. **SUIVI.** Dans les cas où cela est pertinent, le MICI élaborera, en consultation avec les Parties, un plan et un calendrier de suivi de l'accord obtenu qui sera inclus dans le rapport de la Phase de Consultation. Le plan de suivi sera examiné par le Conseil d'Administration (ou par le Comité des Donateurs) en vertu de la Procédure courte, et sa durée, n'excédant pas cinq ans à compter de la signature de l'accord, sera déterminée au cas par cas conformément aux termes de l'accord. Le MICI remettra, à titre d'information et au moins une fois par an, un rapport de suivi au Conseil d'Administration (ou au Comité des Donateurs) qui sera publié au Registre Public. Le plan couvrira :
- a. le suivi direct ou externe de tout accord ayant été convenu entre les Parties ;
 - b. l'adoption de mesures adéquates permettant de déterminer si ledit accord est dûment respecté ;

I. Phase de Vérification de la Conformité

36. **OBJECTIF DE LA PHASE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ.** Le but de la Phase de Vérification de la Conformité est de mener une investigation impartiale et objective des plaintes des Requérants qui allèguent que la Banque n'a pas respecté ses Politiques Opérationnelles Pertinentes et a occasionné un Préjudice pour le Requérant.
37. **CHAMP D'APPLICATION DE LA PHASE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ.** Le processus de Vérification de la Conformité revêt le caractère d'une investigation. Il ne s'agit pas d'un processus judiciaire et il ne vise pas à établir la culpabilité ou l'innocence ni à attribuer les fautes ou les responsabilités aux différentes Parties concernées. Le MICI a pour seul mandat de mener une investigation sur les allégations de non-respect des Politiques Opérationnelles Pertinentes dans le cadre d'Opérations Financées par la Banque. Il n'a pas pour mandat de mener des investigations sur les actions des gouvernements, des entités publiques, des autorités locales, des Emprunteurs et des Agences d'exécution ou autres prêteurs, promoteurs ou investisseurs dans le cadre de l'Opération Financée par la Banque.
38. **CONDITIONS POUR UNE PHASE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ.** Une Requête pourra passer à la Phase de Vérification de la Conformité si :
- a. les Requérants ont opté pour les deux phases du MICI et, après que la Requête a été déclarée admissible, la Phase de Consultation s'est conclue sans une solution de consensus ; ou
 - b. les Requérants ont opté uniquement pour la Phase de Vérification de la Conformité et leur Requête a été déclarée admissible.
39. **RECOMMANDATION POUR UNE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ ET TERMES DE RÉFÉRENCE.** Lorsqu'une Requête est transmise à la Phase de Vérification de la Conformité, le Coordinateur de cette Phase, sous la supervision du Directeur du MICI, élaborera dans un délai maximum de vingt et un (21) Jours ouvrables, la recommandation et les Termes de Référence pour l'investigation, en consultation avec la Direction et les Requérants. Les Termes de Référence comprendront, entre autres aspects, les objectifs de l'investigation, les éléments qui doivent faire l'objet d'une investigation, une description de l'Opération

Financée par la Banque, le calendrier et le budget proposés pour l'investigation et le recours prévu à des consultants. Les Termes de Référence ont pour seul objet de guider la Phase de Vérification de la Conformité et d'informer les Parties prenantes de ce à quoi elles peuvent s'attendre.

40. **COMMENTAIRES DE LA DIRECTION ET DES REQUÉRANTS.** Une fois les Termes de Référence élaborés, le MICI en enverra une copie à la Direction et aux Requéranrs, qui auront chacun un délai maximum de quinze (15) Jours ouvrables pour formuler des observations.
41. **EXAMEN DE LA RECOMMANDATION.** Une fois reçus les commentaires de la Direction et des Requéranrs ou une fois le délai expiré (la première échéance étant retenue), le MICI présentera au Conseil d'Administration (ou au Comité des Donateurs) sa recommandation de procéder ou non à une investigation sur la Vérification de la Conformité, ainsi que les commentaires de la Direction, le cas échéant. La recommandation sera examinée par le Conseil d'Administration (ou par le Comité des donateurs) en vertu de la Procédure courte. La décision que prendra le Conseil d'administration (ou le Comité des donateurs) en ce qui concerne la recommandation sera communiquée aux Requéranrs et à la Direction, consignée au Registre Public, et la recommandation et les Termes de Référence y seront publiés après examen.
42. **CONSTITUTION DU PANEL DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ.** Une fois approuvée la Vérification de la Conformité, le Directeur du MICI, en consultation avec le Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité, identifiera et recrutera deux experts indépendants qui feront partie du Panel qui procédera à la Vérification de la Conformité. Le Panel sera constitué du Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité, qui agira en qualité de président du Panel et de deux (2) membres supplémentaires qui seront choisis sur la Liste en fonction de l'expérience requise dans chaque cas. Une fois constitué, le Panel disposera du concours de l'équipe opérationnelle et administrative du MICI et de consultants supplémentaires si cela était nécessaire.
43. **RÉALISATION DE LA VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ**
 - a. Le MICI entamera la Vérification de la Conformité sans tarder, une fois que le Conseil d'Administration (ou le Comité des

Donateurs) aura approuvé l'investigation et que l'équipe d'investigation aura été constituée.

- b. Le MICI consultera l'Administrateur pour le pays où est exécutée l'Opération Financée par la Banque en ce qui concerne la visite du site. Les visites respecteront les procédures ordinaires de la Banque en matière de missions officielles dans un pays.
- c. Le laps de temps nécessaire variera selon la complexité et l'ampleur de l'Opération Financée par la Banque et le nombre de Politiques Opérationnelles Pertinentes en question. La durée maximale devra être fixée dans le calendrier inclus dans les Termes de référence, comme indiqué au paragraphe 39 de la présente Politique. Toutefois, le MICI s'efforcera de conclure l'investigation, y compris la publication du rapport préliminaire, dans un délai maximum de six (6) mois calendaires à compter de la constitution du Panel. Si pour clore l'investigation un délai supplémentaire est nécessaire par rapport à ce que prévoient les Termes de Référence, le Directeur du MICI prorogera le délai en fonction de chaque cas, sous réserve de l'absence d'objection du Conseil d'administration au titre de la Procédure courte.
- d. Au cours de la Phase de Vérification de la Conformité, le MICI consultera régulièrement les Requérants et la Direction, ce qui comprend le fait de les tenir informés des progrès réalisés. Le MICI consultera aussi, en fonction des besoins, le membre du Conseil d'Administration représentant le pays où est exécutée l'Opération Financée par la Banque. La Direction coopérera pleinement et de façon proactive avec le MICI pendant la Phase de Vérification de la Conformité.

44. COMMENTAIRES DE LA DIRECTION ET DES

REQUÉRANTS. Après avoir conclu son investigation, le MICI préparera un rapport préliminaire, y compris un résumé des principales conclusions et recommandations, et il le transmettra à la Direction et aux Requérants afin de recueillir leurs commentaires. La Direction et les Requérants auront un délai de vingt et un (21) Jours ouvrables pour faire parvenir leurs observations sur le rapport préliminaire. Le MICI prendra en considération les observations pour son rapport final, mais la décision quant au contenu de ce rapport incombera exclusivement au MICI, et le rapport devra respecter la plus stricte impartialité et objectivité.

45. **RAPPORT DE LA VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ.** Dans la préparation de son rapport, le MICI prendra en compte tous les faits pertinents qui pourraient avoir une incidence quelconque sur le dossier en question. Le rapport du MICI inclura les conclusions du Panel pour ce qui est de savoir si et, dans l'affirmative, de quelle manière et pour quelle raison, un acte ou une omission de la Banque concernant une Opération Financée par la Banque a entraîné le non-respect d'une ou plusieurs Politiques Opérationnelles Pertinentes (en indiquant la Politique en question et en incluant une description du non-respect), et un Préjudice pour les Requérants. Le rapport devra également inclure une description de la méthodologie utilisée lors de la Phase de Vérification de la Conformité pour conclure à l'existence d'un Préjudice et le lien entre celui-ci et le non-respect d'une ou plusieurs Politiques Opérationnelles Pertinentes. Le MICI pourra aussi proposer des recommandations, des avis ou des observations relatifs aux conclusions ou aux aspects systémiques liés au non-respect des Politiques Opérationnelles Pertinentes. Le rapport de la Vérification de la Conformité devra être structuré en vue de jeter les bases techniques et factuelles d'une décision du Conseil d'Administration sur les mesures préventives ou correctives relatives à l'Opération Financée par la Banque faisant l'objet de l'investigation.
46. **EXAMEN DU RAPPORT DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ.** Dans un délai maximal de vingt et un (21) Jours ouvrables après la réception des commentaires de la Direction et des Requérants, le MICI enverra son rapport final aux fins d'examen conformément à la Procédure ordinaire au Conseil d'Administration (ou au Comité des Donateurs) en y annexant les commentaires des Requérants et de la Direction. Le Conseil d'Administration examinera le rapport final dans les meilleurs délais.
47. **DÉCISION FINALE.** Le Conseil d'Administration (ou le Comité des Donateurs) adoptera la décision finale concernant toute action qui pourrait être jugée appropriée ou nécessaire à la lumière des conclusions et des recommandations de la Vérification de la Conformité. S'il le juge approprié, le Conseil d'Administration demandera à la Direction d'élaborer, en consultation avec le MICI, un plan d'action et de le soumettre aux fins d'examen. Une fois approuvé par le Conseil d'Administration, le MICI informera les Requérants de la décision du Conseil d'Administration (ou du Comité des Donateurs) ainsi que de tout plan d'action élaboré et de l'état d'avancement de sa mise en œuvre.

48. **DIVULGATION AU PUBLIC DU RAPPORT.** Une fois que le Conseil d'Administration (ou le Comité des Donateurs) aura examiné le rapport de Vérification de la Conformité, celui-ci sera publié sur le Registre Public de même que les réponses de la Direction et des Requérants ; et la décision finale du Conseil d'Administration (ou du Comité des Donateurs) sera enregistrée.
49. **SUIVI.** Dans les cas où cela est pertinent, le MICI assurera un suivi de la mise en œuvre de tout plan d'action ou de toute action corrective ou réparatrice qu'il aura été convenu d'adopter à la suite d'une Vérification de la Conformité. Pour ce faire, il élaborera un plan de suivi et un calendrier en fonction des besoins du dossier et en consultation avec les Requérants, la Direction et d'autres Parties prenantes le cas échéant. La Direction collaborera avec le MICI pendant toute la durée du suivi qui sera définie par le Conseil d'Administration (ou le Comité des Donateurs), en fonction des cas, qui ne dépassera pas cinq (5) ans à compter de la date à laquelle le Conseil d'Administration approuve le plan d'action de la Direction. Le MICI produira un rapport de suivi qui sera remis au Conseil d'Administration (ou au Comité des Donateurs) à titre d'information sur une base au moins annuelle. Ce rapport sera publié au Registre Public.

J. Aspects institutionnels et administratifs

50. **LE BUREAU DU MICI.** Le Bureau du MICI rendra compte au Conseil d'Administration, pas à la Direction, et sera présidé par le Directeur du MICI qui rapporte directement au Conseil d'Administration. Tout le personnel du MICI, y compris le Coordinateur de la Phase de Consultation et le Coordinateur de la Phase de Vérification, rapportera au Directeur du MICI.
51. **RESPECT DES POLITIQUES DE LA BANQUE.** Tout le personnel du MICI est soumis aux politiques et au code de déontologie de la Banque, et il devra agir de façon à ne pas occasionner de conflit d'intérêt qui pourrait nuire à l'objectivité et à l'intégrité du MICI.
52. **ÉLIGIBILITÉ POUR TRAVAILLER AU SEIN DU MICI.**
- a. Le Directeur du MICI, le Coordinateur de la Phase de Consultation et le Coordinateur de la Phase de Vérification

de la Conformité jouiront de l'indépendance par rapport à la Direction et, en général, les candidats retenus seront des personnes extérieures à la Banque.

- b. Les Administrateurs, les Administrateurs suppléants, les Conseillers et le personnel de la Banque qui aspirent à occuper ces postes ne pourront occuper des fonctions au sein du MICI qu'une fois que trois (3) ans se seront écoulés depuis la cessation de leur emploi à la Banque. Cet impératif ne limite pas la possibilité pour le personnel travaillant au sein du MICI d'aspirer aux postes mentionnés ci-dessus au paragraphe 52 (a).
- c. Une fois leur service au sein de la Banque terminé, le Directeur du MICI, le Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité et le Coordinateur de la Phase de Consultation ne pourront pas occuper d'emploi au sein de la Banque en quelque capacité que ce soit. Cette restriction ne s'applique pas au personnel administratif ni au personnel opérationnel junior.

53. NOMINATION DU DIRECTEUR DU MICI

- a. Le Directeur du MICI sera nommé par le Conseil d'Administration sur la base d'une liste de candidats éligibles qui lui sera présentée par un comité de sélection nommé par le Conseil d'Administration. Un processus de sélection sera réalisé à l'aide du Département des Ressources humaines conformément aux politiques et procédures de la Banque et des termes de référence annexés à la présente Politique (voir annexe II).
- b. Le Directeur du MICI sera un employé à temps plein de la BID, nommé pour une période de cinq (5) ans, avec la possibilité d'un renouvellement unique de même durée.
- c. Le Directeur du MICI occupera un poste de niveau de haute direction. Le grade sera déterminé par le Conseil d'administration sur la base d'une recommandation formulée par les Ressources humaines en tenant compte des fonctions pertinentes du poste et de l'expérience et les compétences du candidat retenu, et conformément aux politiques du personnel et de sélection de la Banque.

54. RÉVOCA TION DU DIRECTEUR DU MICI. Le Directeur du MICI occupera son poste à la discrétion du Conseil

d'administration et il pourra être révoqué par le Conseil d'Administration à la discrétion de cette instance.

55. **NOMINATIONS DU COORDINATEUR DE LA PHASE DE CONSULTATION ET DU COORDINATEUR DE LA PHASE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ.**

- a. Le Directeur du MICI, avec le soutien du Département des Ressources humaines, se chargera de recruter le Coordinateur de la Phase de Consultation et le Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité en suivant un processus de sélection ouvert et fondé sur le mérite, conformément aux politiques et procédures de la Banque et aux termes de référence annexés à la présente Politique (voir les annexes III et IV).
- b. Les personnes sélectionnées pour ces deux postes seront employées par la Banque à temps plein aux termes de contrats de cinq (5) ans maximum.
- c. Les grades de ces deux postes seront déterminés par le Directeur du MICI sur la base d'une recommandation formulée par le Département des Ressources humaines en tenant compte des fonctions pertinentes des postes et de l'expérience et les compétences des candidats retenus, et conformément aux politiques du personnel et de recrutement de la Banque.

56. **AUTORITÉ DE RECRUTER DU PERSONNEL.** Le Directeur du MICI est habilité à engager tout expert externe nécessaire en stricte conformité avec les politiques et les procédures de la Banque. De même, le Directeur du MICI, en consultation avec le Département des Ressources humaines, établira et tiendra à jour une liste de consultants indépendants spécialisés dans des domaines tels que la médiation, la résolution des différends, la conformité, l'audit, la réinstallation, les populations autochtones, les politiques en matière de sauvegardes environnementales et sociales ou autres expertises requises. Ces experts ne devront pas provenir de la Direction.

57. **AUTORITÉ D'ADOPTER DES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES.** Le Directeur du MICI est habilité à établir des lignes directrices et à adopter des procédures administratives internes conformément à la présente Politique et aux autres politiques et procédures de la Banque.

58. **ACCÈS À L'INFORMATION ET CONFIDENTIALITÉ.**

La diffusion de toute information produite et reçue par le MICI est assujettie à la Politique d'accès à l'information. Dans le cadre de l'examen d'une Requête, le MICI aura accès à toutes les informations utiles pour le bon exercice de son travail et le personnel de la Banque devra coopérer largement avec le MICI pour garantir cet accès. Toutes les informations fournies par l'une des Parties au MICI à titre confidentiel devront être tenues confidentielles à tout moment et ne pourront pas être divulguées sans l'autorisation écrite de la Partie ayant fourni ces informations, conformément à la Politique d'accès à l'information.

K. Dispositions générales

59. **DÉLAIS.** Les délais mentionnés pourront être prorogés de façon exceptionnelle par le Directeur du MICI, pendant la période qui est strictement nécessaire pour assurer le traitement complet et adéquat des Requêtes. Pour ce faire, le Directeur du MICI soumettra à l'examen du Conseil d'Administration (ou du Comité des Donateurs), dans le cadre de la Procédure courte, la justification de cette prorogation et la nouvelle date proposée pour conclure le processus. Toute prorogation sera notifiée dans les meilleurs délais à la Direction et aux Requêteurs et sera enregistrée au Registre Public.

60. **ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION.** Le Bureau du MICI a pour mandat de mener des activités de sensibilisation du public dans l'ensemble de l'Amérique latine et des Caraïbes. Le Directeur du MICI formulera et mettra en œuvre une stratégie de sensibilisation afin d'informer la société civile. Le Directeur du MICI agira en coordination avec d'autres bureaux et unités de la Banque pour s'assurer que les informations sur le Mécanisme sont intégrées dans les activités et publications de la Banque visant à promouvoir l'information sur l'institution. La Direction soutiendra les efforts du MICI en vue de faire connaître le Mécanisme.

61. **PUBLICATIONS.** Le Directeur du MICI élaborera un rapport annuel décrivant les activités du Mécanisme au cours de l'année qui précède, qui comprendra une description des Requêtes reçues et du résultat de ces Requêtes, et du suivi dans le processus du MICI. Ce rapport annuel pourra également faire référence aux enseignements tirés, aux tendances et aux aspects systémiques,

et formuler des recommandations pour éviter le non-respect des politiques, ainsi que tout autre type de conseils résultant directement des cas examinés par le MICI. Le rapport annuel sera envoyé au Conseil d'Administration de la Banque pour information. Le MICI tiendra un site virtuel interactif sur lequel il publiera le rapport annuel et les autres publications pertinentes pour son travail, comme des brochures, des études de cas et les meilleures pratiques.

62. **REGISTRE PUBLIC.** Le Mécanisme comprendra un Registre Public à caractère virtuel qui fournira des informations actualisées sur les Requêtes soumises au Mécanisme et leur traitement et comprendra la publication des documents à caractère public prévus dans la présente Politique.
63. **LANGUES.** Tous les rapports du MICI seront publiés en espagnol et en anglais. Lorsqu'une Requête proviendra d'un pays lusophone ou francophone, les rapports seront également publiés dans la langue correspondante. Dans le cas du matériel de sensibilisation, le MICI en produira des versions dans les quatre langues officielles de la Banque.
64. **QUESTIONS D'ORDRE JURIDIQUE.** Si le Directeur du MICI en fait la demande, le Département Juridique de la BID fournira des informations et des conseils juridiques concernant les droits et obligations de la Banque dans le cadre d'une Opération Financée par la Banque spécifique contestée dans une Requête ou sur l'interprétation des Politiques opérationnelles pertinentes. Sauf en ce qui concerne les droits et les obligations de la Banque, le Directeur du MICI pourra également, à tout moment, demander des conseils juridiques externes sur des questions relatives aux Requêtes, à mesure qu'elles se posent.
65. **CONFLITS D'INTÉRÊTS.** Si un fonctionnaire du MICI a participé par le passé à la planification, à l'analyse, à la mise en œuvre ou à l'évaluation d'un projet qui est soumis au MICI, ce fonctionnaire se récusera et ne travaillera pas sur la Requête en question et informera immédiatement le Directeur du MICI de tout conflit. Si c'est le Directeur du MICI qui fait face à un possible conflit d'intérêts, celui-ci en informera immédiatement le Conseil d'Administration, se récusera et désignera un membre de l'équipe pour travailler sur la Requête en question.
66. **BUDGET.** Le Directeur du MICI est responsable de la préparation et de la gestion du budget du Mécanisme et il présentera chaque

année au Conseil d'Administration une demande de ressources, y compris toute demande de fonds pour imprévus, conformément au plan de travail projeté. Le Conseil d'Administration fournira les ressources budgétaires nécessaires pour que le MICI mène à bien ses activités conformément à la présente Politique. Le Directeur du MICI informera le Conseil d'Administration sur une base trimestrielle de la situation budgétaire du Mécanisme.

67. **ENTITÉS DU GROUPE DE LA BID.** Le MICI peut fournir des services en ce qui concerne les projets financés par le MIF, auquel cas le MICI devra également faire rapport sur ses activités au Comité des Donateurs. En outre, le MICI pourra offrir ses services à la Société interaméricaine d'investissement, sous réserve des accords nécessaires et appropriés entre la BID et la SII.
68. **COOPÉRATION AVEC D'AUTRES MÉCANISMES DE REDDITION DE COMPTES INDÉPENDANTS.** Dans les cas où une Requête fait également intervenir un autre mécanisme de reddition de comptes indépendant, le MICI collaborera avec ce mécanisme pour partager des informations, des experts techniques et, quand cela sera possible, planifier des visites conjointes sur le terrain. L'objectif de cette collaboration est d'améliorer le rapport coût/efficacité du Mécanisme et d'éviter la duplication des efforts pour les Parties concernées.
69. **RELATIONS AVEC LES MÉDIAS.** Le MICI diffusera ses propres communiqués de presse et communications au public. Avant toute action de ce type, le Directeur du MICI en informera le Bureau des relations extérieures de la Banque. Aucun fonctionnaire du MICI ne pourra commenter dans les médias aucune Requête en cours de traitement par le MICI ni accorder d'interviews au cours des visites sur le terrain.
70. **EXAMEN DE LA POLITIQUE DU MICI.** La présente Politique fera l'objet d'un examen indépendant selon les délais et la forme déterminés par le Conseil d'Administration, au cours des cinq (5) premières années suivant l'entrée en vigueur de la présente Politique.
71. **ENTRÉE EN VIGUEUR.** La présente Politique prend effet au moment de son approbation par le Conseil d'Administration. Toute Requête reçue après son approbation sera traitée conformément à la présente Politique et, dans un délai de 45 jours civils, le Conseil d'Administration approuvera un plan de transition du Mécanisme.

SALES EXPOSE ANALYSIS



ANNEXE 1. **Modèle de lettre pour les Requérants**

Destinataire :

Directeur

Mécanisme Indépendant de Consultation et d'Investigation

Banque interaméricaine de développement

1300 New York Avenue, N.W.

Washington, D.C. 20577

Courriel : mecanismo@iadb.org

Téléphone : 202-623-3952 ; télécopie : 202-312-4057

1. Nous soussignés, **(insérer les noms)**, résidons à **(ou représentons les personnes suivantes _____ résidant à)** dans la zone connue comme _____ où est exécuté le projet **(nom, et/ou brève description de l'Opération Financée par la Banque et nom du pays dans lequel l'opération est mise en œuvre)**. Nos noms et coordonnées sont joints à la présente, de même que **(le cas échéant)** la preuve de la délégation de pouvoirs pour représenter les Requérants nommés ici.
2. Nous avons subi ou subissons probablement un Préjudice résultant du non-respect par la BID d'une ou plusieurs de ses Politiques Opérationnelles Pertinentes **(citer la (les) politique(s) opérationnelle(s) considérée(s) comme non respectée(s) par la Banque, si vous les connaissez)**
3. (Décrire le Préjudice substantiel et direct qui est occasionné ou le sera probablement et indiquer pourquoi vous considérez qu'il est lié au non-respect des Politiques Opérationnelles Pertinentes).
4. Nous avons fait part de notre plainte à la Direction de la BID aux dates suivantes **(indiquer les dates et les noms des fonctionnaires de la BID contactés)** via **(expliquer comment vous avez fait part de cette plainte, par exemple, lors d'une réunion, par lettre, par appel téléphonique)**. La réponse de la Direction a été la suivante **(expliquer s'il y a eu une réponse de la Direction et, dans ce cas, quel en a été le résultat. Ajouter toute autre information sur les contacts antérieurs avec la Banque)**.
5. Nous avons opté pour **(insérer la Phase de Consultation ou la Phase de Vérification de la Conformité, ou les deux ou, si vous ne le savez pas, insérer : Nous souhaiterions que l'on nous explique les options disponibles pour prendre une décision)**.

6. **Si vous jugez nécessaire que le MICI garde votre identité confidentielle, veuillez l'indiquer et inclure les raisons qui vous amènent à juger que cela est nécessaire.**
7. Nous demandons au MICI de donner suite à notre Requête.

Signatures :

Date :

Coordonnées : adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopie,
adresse de courrier électronique

ANNEXE 2. **TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE DIRECTEUR DU MICI**

DESCRIPTION

Le Directeur du MICI sera le responsable général des activités quotidiennes du Mécanisme, du contrôle, de la supervision et de la gestion de tous les employés du MICI (y compris le Coordinateur de la Phase de Consultation, le Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité, le personnel opérationnel et administratif, et les employés contractuels). Il sera également chargé de la mise en œuvre efficace et efficiente du programme de travail du MICI et de la gestion et de la supervision des opérations et du budget du Mécanisme. Il pourra déléguer certaines fonctions à d'autres employés du MICI, en fonction des besoins. Toutefois, il est responsable du bon fonctionnement général, de l'organisation et de l'intégrité du MICI. Le Directeur du MICI sera nommé pour un mandat de cinq (5) ans, avec possibilité de renouvellement si cela est approuvé par le Conseil d'Administration de la BID et il exercera ses fonctions à la discrétion de ce dernier. Le Conseil d'Administration aura toute latitude pour le révoquer et toute indemnisation sera versée conformément au règlement du personnel de la Banque.

Le Directeur du MICI rapportera directement au Conseil d'Administration et reverra périodiquement son programme de travail avec celui-ci. Le Directeur du MICI sera indépendant de la Direction de la Banque et sera soumis au Code de Déontologie et de Conduite Professionnelle de la BID, à la Politique d'Accès à l'Information et aux autres politiques de la Banque, et il devra veiller à ce qu'il n'y ait pas de conflits d'intérêts qui pourraient porter atteinte à l'objectivité et à l'intégrité du Bureau du MICI.

SES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS SONT LES SUIVANTES :

- ➔ Assurer le leadership et donner des orientations à l'équipe du MICI et superviser la réalisation des objectifs, des cibles opérationnelles, des lignes directrices et des programmes de travail du Bureau.
- ➔ Définir et gérer le programme de travail et le budget du MICI et gérer tout son personnel afin d'assurer le traitement efficace et en temps voulu de toutes les Requêtes du Mécanisme.

- ➔ Consulter le Conseil d'Administration en ce qui concerne l'interprétation des politiques dans leur application au MICI, si nécessaire.
- ➔ Rencontrer le Président du Comité du Conseil d'Administration compétent afin de tenir informés les membres du Comité et du Conseil d'Administration sur les activités du MICI. Élaborer des rapports à l'intention du Conseil d'Administration, en fonction des besoins.
- ➔ Organiser des réunions périodiques du personnel afin d'échanger des informations et de promouvoir le travail en équipe.
- ➔ Intervenir et résoudre toute question qui pourrait résulter de l'interaction et des synergies entre les employés du MICI alors qu'ils interagissent dans leurs domaines opérationnels respectifs.
- ➔ Superviser le travail des employés du MICI, approuver leurs programmes de travail et les autorisations administratives, y compris la sélection des employés contractuels, les congés, les voyages en mission et les frais.
- ➔ Consulter le Département des Ressources humaines pour élaborer une liste d'experts (par exemple, dans des domaines tels que la médiation, la résolution des différends, la conformité, l'audit, la réinstallation, les populations autochtones et les sauvegardes environnementales et sociales, entre autres).
- ➔ Procéder au recrutement du personnel et des consultants en fonction des besoins et en suivant les politiques et procédures de la Banque et dans le cadre du budget disponible.
- ➔ Examiner et assurer un suivi de l'état d'avancement de tous les dossiers du MICI en cours et en vigueur, s'assurer que toutes les échéances sont respectées, tout en assurant le contrôle de la qualité et l'intégrité du processus du MICI.
- ➔ Définir des lignes directrices ou des procédures opérationnelles internes en collaboration avec le personnel des Phases de Consultation et de Vérification de la Conformité.
- ➔ Superviser la réception des Requêtes et leur accusé de réception et déterminer l'admissibilité des Requêtes en consultation avec le Coordinateur de la Phase de Consultation et le Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité.

- ➔ Assurer l'intégrité, la qualité et le respect des politiques et procédures de la Banque dans les rapports publiés par le MICI.
- ➔ Présenter au Conseil d'Administration sur une base annuelle les demandes budgétaires du MICI et s'assurer que le Mécanisme respecte les niveaux budgétaires fixés par le Conseil d'Administration.
- ➔ Veiller au respect par l'ensemble du MICI des politiques administratives et du personnel pertinentes et à l'adoption de comportements et de pratiques appropriées sur le lieu de travail.
- ➔ S'assurer que le site virtuel du MICI, y compris le Registre public, est tenu et mis à jour, et qu'un système d'archives est en place.
- ➔ Assumer d'autres fonctions liées au MICI comme peut le stipuler le Conseil d'Administration.

QUALIFICATIONS

Formation universitaire : Diplôme d'études supérieures (maîtrise ou équivalent) dans une discipline pertinente (administration des affaires, administration publique, gestion de projets, sociologie, anthropologie, économie, environnement, droit, relations internationales, ingénierie ou un autre domaine pertinent pour le développement international)

EXPÉRIENCE :

- ➔ Compétences démontrées dans le domaine du leadership et de la gestion ; expérience en matière de gestion dans un environnement multiculturel ; et expérience dans la région de l'Amérique latine et des Caraïbes. Aptitudes démontrées à diriger un bureau ou une équipe organisationnelle et compétences en matière de gestion du changement. Connaissances et expérience en gestion de projets et de personnel, y compris l'expérience de la gestion budgétaire. Au moins 12 ans d'expérience pertinente. Une connaissance et une expérience dans les institutions financières multilatérales et dans le développement international et le financement du secteur privé en Amérique latine et dans les Caraïbes est préférable et souhaitable.
- ➔ La connaissance et l'expérience dans d'autres mécanismes de reddition de comptes indépendants sera un plus.

- ➔ Intégrité et indépendance démontrées. Capacité à répondre aux Requêtes soumises au Mécanisme d'une manière objective, impartiale et efficace.
- ➔ Focalisation démontrée sur l'obtention de résultats. Capacité éprouvée à formuler des objectifs, à définir des priorités, à identifier et optimiser l'utilisation des ressources et à promouvoir l'obtention des résultats.
- ➔ Excellentes qualités interpersonnelles et expérience et aptitude à la supervision et à la gestion. Capacité démontrée à promouvoir l'esprit d'équipe et le consensus. Capacité à travailler avec les Parties prenantes et à intégrer leurs divers points de vue.

Langues : Maîtrise nécessaire de l'espagnol et de l'anglais ; la connaissance du portugais ou du français sera un plus.

COMPÉTENCES :

- ➔ Gestion de la performance et de la croissance : Obtient des résultats en recrutant des collaborateurs compétents, en donnant des orientations et en encadrant le personnel et en assurant une gestion efficace des personnes et des ressources. Définit les normes de performance et donne des avis et des conseils pour promouvoir la croissance et une amélioration continue.
- ➔ Promotion de la diversité et de l'inclusion : Donne l'exemple en se comportant de façon inclusive et encourage la diversité pour obtenir des résultats.
- ➔ Leadership stratégique : Comprend les enjeux stratégiques pour la BID, en définissant les priorités institutionnelles et en les transformant en initiatives qui offrent la plus grande valeur à l'organisation. Est tourné vers l'avenir, animé d'une vision large et à long terme des options, défis et opportunités.
- ➔ Leadership du changement : Trace une nouvelle trajectoire en démontrant son soutien à l'innovation, en définissant les changements organisationnels nécessaires pour améliorer l'efficacité de l'activité. Reçoit le soutien nécessaire pour mettre en œuvre les changements clés.
- ➔ Gestion des paradoxes : Reste actif et serein, même dans les situations où il y a conflit d'intérêts entre ses propres attentes et les exigences et pressions de l'organisation. Prend les décisions d'un dirigeant en période d'adversité ou d'ambiguïté.

Lieu : Washington, D.C.

ANNEXE 3. **Termes de référence pour le Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité**

Le Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité, directement rattaché au Directeur du MICI, sera un employé à temps plein de la BID au titre d'un contrat à durée déterminée, d'une durée pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans, qui rend compte au Directeur du MICI. Le Coordinateur de la Phase de Vérification de la Conformité sera indépendant de la Direction de la Banque et sera soumis au Code de déontologie et de conduite professionnelle de la BID, à la Politique d'Accès à l'Information et aux autres politiques de la Banque, et il devra veiller à ce qu'il n'y ait pas de conflits d'intérêts qui pourraient porter atteinte à l'objectivité et à l'intégrité du MICI.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- ➔ Travailler sous la supervision et en suivant les orientations du Directeur du MICI.
- ➔ Travailler avec le Directeur du MICI pour l'élaboration de lignes directrices ou de protocoles applicables à la Phase de Vérification de la conformité.
- ➔ Appuyer le Directeur du MICI pour déterminer l'admissibilité des Requêtes.
- ➔ Sous la supervision du Directeur du MICI, élaborer les termes de référence, identifier et embaucher des experts pour constituer le Panel de Vérification de la Conformité.
- ➔ Assurer la Présidence du Comité de Vérification de la conformité constitué pour les investigations approuvées.
- ➔ Procéder à des investigations indépendantes, minutieuses et objectives en coordination avec les membres du Panel.
- ➔ Consulter les Requérants, la Direction et les autres Parties prenantes, le cas échéant.
- ➔ Travailler sous la supervision et en suivant les orientations du Directeur pour la préparation des rapports d'investigation.
- ➔ Assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration sur les Vérifications de la conformité.
- ➔ À la demande du Directeur du MICI, assister aux réunions du Conseil d'Administration pour toute question liée à la Phase de Vérification de la Conformité.

- Travailler avec le Directeur du MICI et le Département des Ressources humaines pour identifier et sélectionner les experts-conseils qui seront ajoutés à la Liste.
- Effectuer les tâches et les activités à la demande du Directeur du MICI qui peuvent être nécessaires ou pertinentes pour le travail de vérification de la conformité.

QUALIFICATIONS DU CANDIDAT

- **Formation universitaire** : Diplôme d'études supérieures (maîtrise ou équivalent) dans une discipline pertinente (environnement, sociologie, économie, ingénierie, droit ou un autre domaine lié au développement international).

EXPÉRIENCE :

- Aptitude éprouvée à interpréter et à appliquer les règles et les politiques, et connaissance des stratégies, des méthodes et des techniques d'investigation, de vérification de la conformité et d'audit.
- Connaissance éprouvée des conditions économiques, sociales et de développement en Amérique latine et dans les Caraïbes. Au moins 10 ans d'expérience pertinente avec des antécédents démontrés dans le domaine de la gestion et de l'application des meilleures pratiques en termes de stratégies, de méthodes et de techniques d'investigation, de vérification de la conformité et d'audit.
- Aptitude démontrée à répondre aux Requêtes de manière objective, impartiale et efficace.
- Une connaissance et une expérience dans le développement international et dans les opérations des institutions financières multilatérales et le financement du secteur privé en Amérique latine et dans les Caraïbes est préférable et souhaitable, ainsi qu'une bonne compréhension des politiques et des normes de performance en termes de sauvegardes environnementales et sociales des banques multilatérales de développement.
- Grande capacité éprouvée à collecter, analyser et synthétiser les informations provenant de diverses sources et à les présenter de manière claire et concise.
- Aptitudes diplomatiques et en communication très développées, y compris la capacité d'interagir efficacement avec la société civile, les organisations non gouvernementales,

les clients, les gouvernements des États membres et d'autres organisations internationales et institutions similaires, le Conseil d'Administration, la Direction et le personnel de la Banque.

- Être disponible et disposé à voyager fréquemment en Amérique latine et dans les Caraïbes et avec un préavis raisonnablement court, ce qui comprend des voyages dans des zones rurales et des environnements difficiles.
- Excellentes qualités interpersonnelles et capacité démontrée à diriger des équipes et à promouvoir le consensus. Bonne exposition à des environnements internationaux et multiculturels.
- La connaissance et l'expérience dans d'autres mécanismes de reddition de comptes indépendants sera un plus.

Langues : Maîtrise nécessaire de l'espagnol et de l'anglais ; la connaissance du portugais ou du français sera un plus.

COMPÉTENCES :

- **Expertise technique spécialisée** : Connaissance et expérience dans les stratégies, les méthodes et les techniques d'investigation, de vérification de la conformité et d'audit. Capacité à gérer un processus méticuleux et systématique d'investigation.
- **Communication et partage des connaissances** : Aptitudes très développées en matière de communication et de diplomatie. Compétences bien développées dans la rédaction et l'édition ; grande capacité de présentation permettant de communiquer des informations complexes sur des sujets qui nécessitent des rapports spécifiques et fondés sur des éléments factuels. Doit pouvoir promouvoir un échange efficace des connaissances au sein et en dehors de l'organisation, en particulier avec les parties prenantes stratégiques, en favorisant un environnement d'apprentissage continu.
- **Interaction efficace** : Capacité à interagir efficacement avec les diverses personnes et organisations telles que les groupes de la société civile, les organisations non gouvernementales, les clients, les gouvernements des pays membres, d'autres organismes internationaux et des institutions similaires, le Conseil d'Administration, la Direction et le personnel de l'institution.

- ➔ **Analyse et jugement** : Capacité à prendre les bonnes décisions et à trouver des solutions efficaces aux problèmes en se fondant sur les données, l'expérience, une analyse systématique et des critères avisés. Capacité d'évaluer et de gérer les risques dans son propre travail.
- ➔ **Habiletés de négociation** : Doit reconnaître et gérer les conflits de manière opportune et constructive, et savoir surmonter les résistances et les objections en apportant des propositions et en négociant des solutions de compromis qui prennent en compte les besoins fondamentaux de toutes les parties.
- ➔ **Raisonnement stratégique/Recherche de résultats** : Capacité démontrée à formuler des objectifs, à fixer des priorités et à identifier et optimiser l'utilisation des ressources.

Lieu : Washington, D.C.

ANNEXE 4. **Termes de référence pour le Coordinateur de la Phase de Consultation**

Le Coordinateur de la Phase de Consultation, directement rattaché au Directeur du MICI, sera un employé à temps plein de la BID au titre d'un contrat à durée déterminée d'une durée pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans qui rend compte au Directeur du MICI. Le Coordinateur de la Phase de Consultation sera indépendant de la Direction de la Banque et sera soumis au Code de Déontologie et de conduite professionnelle de la BID, à la Politique d'accès à l'information et aux autres politiques de la Banque, et il devra veiller à ce qu'il n'y ait pas de conflits d'intérêts qui pourraient porter atteinte à l'objectivité et à l'intégrité du MICI.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- ➔ Travailler sous la supervision et en suivant les orientations du Directeur du MICI.
- ➔ Appuyer le Directeur du MICI pour déterminer l'admissibilité des Requêtes.
- ➔ Effectuer les évaluations des Requêtes admissibles pour la Phase de Consultation et proposer au Directeur du MICI s'il convient de procéder à l'adoption de mesures de résolution des différends, de médiation et d'autres méthodes.
- ➔ Collaborer avec les Parties prenantes afin de promouvoir le consensus et de régler les différends à l'aide de méthodes de médiation et de résolution de conflits consensuelles et flexibles.
- ➔ Préparer des rapports d'évaluation, des rapports de la Phase de Consultation et de suivi, sous la supervision et en suivant les orientations du Directeur du MICI.
- ➔ Collaborer avec le Directeur du MICI et le Département des Ressources humaines en vue d'identifier et d'engager des experts pour la Phase de Consultation.
- ➔ Consulter les Requérants, la Direction et les autres Parties prenantes, selon le cas.
- ➔ À la demande du Directeur du MICI, assister aux réunions du Conseil d'Administration pour toute question liée à la Phase de Consultation.
- ➔ Effectuer les tâches et les activités à la demande du Directeur du MICI qui peuvent être nécessaires ou pertinentes pour la Phase de Consultation.

QUALIFICATIONS DU CANDIDAT

Formation universitaire : Diplôme d'études supérieures (maîtrise ou équivalent) dans une discipline pertinente (environnement, sociologie, économie, ingénierie, droit, développement international ou un autre domaine lié au développement international).

EXPÉRIENCE :

- ➔ Vaste expérience démontrée dans le domaine de la résolution des différends ou de la médiation et vastes connaissances des conflits qui peuvent surgir dans le cadre de projets de développement.
- ➔ Connaissance et expérience éprouvées des questions sociales et de la durabilité environnementale, des organisations internationales de développement, et de la société civile en Amérique latine et dans les Caraïbes.
- ➔ Au moins 10 ans d'expérience pertinente avec des antécédents démontrés dans le domaine de la gestion et de l'application des meilleures pratiques en termes de méthodes de résolution des différends ou de médiation.
- ➔ Aptitude démontrée à agir de manière objective, impartiale et intègre.
- ➔ Des connaissances et une expérience dans le domaine du développement international et des opérations des institutions financières multilatérales et du secteur privé en Amérique latine et dans les Caraïbes sont préférables ou souhaitables.
- ➔ Aptitude démontrée à interagir avec un large éventail de parties prenantes qui peuvent être parties à un différend dans le cadre d'un projet de développement.
- ➔ Être disponible et disposé à voyager fréquemment en Amérique latine et dans les Caraïbes et avec un préavis raisonnablement court, ce qui comprend des voyages dans des zones rurales et des environnements difficiles.
- ➔ Excellentes qualités interpersonnelles et capacité démontrée à faire office de facilitateur et à promouvoir le consensus.
- ➔ Bonne exposition à des environnements internationaux et multiculturels.
- ➔ La connaissance de mécanismes de reddition de comptes indépendants et l'expérience dans cette matière sera un plus.

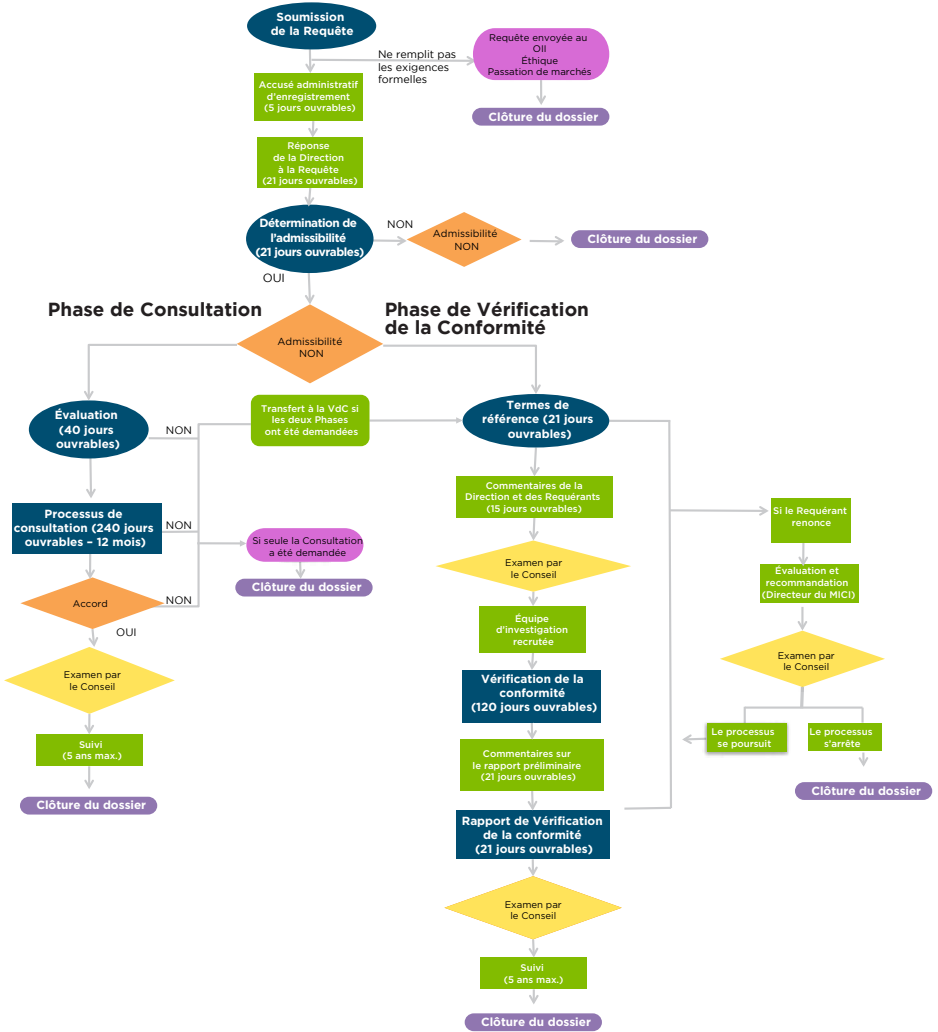
Langues : Maîtrise nécessaire de l'espagnol et de l'anglais ; la connaissance du portugais ou du français sera un plus.

COMPÉTENCES :

- ➔ **Expertise technique spécialisée** : Connaissance et expérience dans le domaine des techniques, des stratégies et méthodes pour traiter des conflits et des difficultés dans le cadre des projets de développement.
- ➔ **Leadership** : Capacité à gérer et diriger un processus consensuel de résolution des problèmes avec plusieurs parties prenantes.
- ➔ **Communication et partage des connaissances** : Aptitudes très développées en matière de diplomatie et de communication. Compétences bien développées dans la rédaction et l'édition ; grande capacité de présentation permettant de communiquer des informations complexes sur des sujets qui nécessitent des rapports spécifiques et fondés sur des éléments factuels. Doit promouvoir un échange efficace des connaissances au sein et en dehors de l'organisation, en particulier avec les parties prenantes stratégiques, en favorisant un environnement d'apprentissage continu.
- ➔ **Interaction efficace** : Capacité à collaborer et communiquer efficacement avec les diverses personnes et organisations telles que les groupes de la société civile, les organisations non gouvernementales, les clients, les gouvernements des pays membres, d'autres organismes internationaux et des institutions similaires, le Conseil d'administration, la Direction et le personnel de l'institution.
- ➔ **Analyse et jugement** : Capacité à prendre les bonnes décisions et à trouver des solutions efficaces aux problèmes en se fondant sur les données, l'expérience, une analyse systématique et des critères avisés. Capacité d'évaluer et de gérer les risques dans son propre travail.
- ➔ **Habilités de négociation** : Capacité à reconnaître et à gérer les conflits de manière opportune et constructive, et à surmonter les résistances et les objections en apportant des propositions et en négociant des solutions de compromis qui prennent en compte les besoins fondamentaux de toutes les parties.
- ➔ **Raisonnement stratégique/Recherche de résultats** : Capacité démontrée à formuler des objectifs, à fixer des priorités et à identifier et optimiser l'utilisation des ressources.

Lieu : Washington, D.C.

ANNEXE 5. Diagramme de flux de processus





www.iadb.org/mici