

MÉTHODOLOGIE À SUIVRE POUR RÉALISER LES VISITES *IN SITU*^{1/}

I. PORTÉE DE LA MÉTHODOLOGIE, NATURE ET BUTS DES VISITES *IN SITU* ET TRAITEMENT ÉGALITAIRE ET IMPARTIAL

1. Portée de la méthodologie.- La présente méthodologie régit la préparation et le déroulement des visites *in situ*, ainsi que la façon de prendre en compte l'information qui en émanera et d'autres questions connexes, conformément aux dispositions du *Document de Buenos Aires*, à l'article 33 du Règlement et des Normes de procédure du Comité d'experts du Mécanisme de suivi de la mise en oeuvre de la Convention interaméricaine contre la corruption (ci-dessous dénommés, respectivement, le Règlement, le Comité, le MESICIC et la Convention) et à la recommandation 6 de la Troisième Réunion de la Conférence des États parties au MESICIC^{2/}.

2. Nature des visites *in situ*.- Les visites *in situ* constituent une étape et font partie intégrante du processus d'analyse conduit par le Comité, dans le cadre d'un cycle d'analyse (ci-dessous dénommé le Cycle), de la mise en oeuvre des dispositions pertinentes de la Convention qui ont été sélectionnées et des recommandations que le Comité a formulées à l'intention de chaque État partie lors du (des) cycle(s) précédant le(s) cycle(s) qui fait (font) l'objet du suivi, conformément aux dispositions du *Document de Buenos Aires*, à l'article 33 du *Règlement* et aux décisions adoptées par le Comité lors du Cycle pertinent.

3. Buts des visites *in situ*.- Les visites *in situ* ont pour buts, dans l'ordre de priorité indiqué:

a) De préciser, d'éclaircir ou de compléter l'information qui a été soumise par l'État faisant l'objet de l'analyse dans sa réponse au questionnaire sur la mise en oeuvre des dispositions de la Convention sélectionnées pour être analysées pendant le Cycle pertinent et des recommandations que le Comité a formulées à son intention lors du (des) cycle(s) précédant le(s) cycle(s) dont il assure le suivi.

b) D'encourager le Comité à disposer d'une information objective et complète pour l'examen et l'adoption du rapport-pays pertinent et à veiller à ce que ce rapport soit approprié et utile pour l'État considéré et contribue au renforcement de la coopération anti-corruption dans le cadre de la Convention et du MESICIC.

1. La présente méthodologie à suivre pour la réalisation des visites *in situ* a été approuvée dans son intégralité par le Comité d'experts du MESICIC le 25 mars 2011 dans le cadre de sa Dix-huitième Réunion.

2. Les Recommandations de la Troisième Réunion de la Conférence des États parties au MESICIC (document MESICIC/CEP-III/doc.4/10 rev. 1) sont disponibles sur le site suivant: http://www.oas.org/juridico/français/cepIII_recom_fr.pdf

c) De permettre de prendre connaissance des éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en oeuvre des dispositions de la Convention faisant l'objet de l'analyse et/ou des recommandations formulées par le Comité lors du (des) cycle(s) précédant le(s) cycle(s) dont il assure le suivi, ainsi que des secteurs dans lesquels l'État en question pourra avoir besoin ou pourra bénéficier d'une coopération technique.

d) De faciliter l'obtention d'informations sur les bonnes pratiques que l'État en question aura repérées dans les matières soumises à l'analyse, et dont la connaissance pourra être utile à d'autres États parties et contribuer ainsi au renforcement de la coopération et à l'échange d'informations et de données d'expériences entre les États parties.

e) De donner à l'État assujéti à l'analyse l'occasion de bénéficier d'une assistance technique de la part de l'OEA ou d'autres organismes internationaux, ou de présenter une demande à cet effet, en fonction de ses besoins.

4. Traitement égalitaire et impartial.- Les États parties au MESICIC ont tous le droit d'être consultés sur la question de savoir s'ils acceptent de faire l'objet d'une visite *in situ* dans le cadre d'un Cycle ou non et, au cas où ils donneraient leur consentement conformément aux dispositions de la section suivante, de recevoir un traitement égalitaire et impartial dans la préparation et le déroulement de la visite *in situ* correspondante et dans la façon de prendre en considération l'information qui en découlera, conformément aux dispositions et délais établis dans la présente méthodologie, dans le *Règlement* et dans le calendrier et les autres décisions que le Comité adoptera dans le cadre du Cycle pertinent.

II. ACCEPTATION DES VISITES *IN SITU* PAR LES ÉTATS SOUMIS À L'ANALYSE

5. Information sur l'acceptation de la visite *in situ*.- Les États parties doivent tous faire savoir officiellement au Secrétariat technique du MESICIC (ci-dessous dénommé le Secrétariat technique), par écrit et par l'intermédiaire de leur Mission permanente auprès de l'OEA, au plus tard à la réunion du Comité qui précède le début d'un nouveau cycle, s'ils acceptent que soient effectuées les visites *in situ* pertinentes dans le cadre de ce nouveau Cycle ou non.

À ces fins, au moins deux mois avant la réunion du Comité mentionnée au paragraphe précédent, le Secrétariat envoie une communication à chacun des États parties, par l'intermédiaire de leurs Missions permanentes auprès de l'OEA, avec copie conforme à leurs Experts titulaires^{3/} membres du Comité, dans laquelle il leur demande de faire savoir officiellement s'ils acceptent la visite *in situ* dans le cadre du Cycle suivant.

Les Experts titulaires accompliront toutes les démarches à leur portée et offriront leurs bons offices afin que leurs États respectifs répondent officiellement, dans le délai prescrit au premier paragraphe ci-dessus, s'ils acceptent la visite *in situ* correspondante dans le cadre du Cycle suivant ou non.

3. À tous les effets visés dans la présente méthodologie, lorsque sont utilisés des termes du genre masculin, tels que "experto" ou "funcionario", il est entendu qu'ils englobent aussi les termes correspondants du genre féminin, c'est-à-dire "l'experte" ou "la fonctionnaire", selon le cas.

6. Absence de réponse officielle de la part de l'État soumis à l'analyse.- Faute de recevoir une réponse officielle de la part de l'État considéré, par écrit et par l'intermédiaire de sa Mission permanente auprès de l'OEA, dans le délai prescrit susmentionné, le Secrétariat technique considère que l'État en question ne donne pas son consentement à la visite *in situ* correspondante.

7. Procédure à suivre en fonction de la réponse donnée par un État au sujet de la visite *in situ*.- Si un État, objet de l'analyse, a donné son consentement à la visite *in situ*, toutes les questions liées à la préparation et au déroulement de la visite sont coordonnées conformément aux dispositions indiquées ci-dessous et au calendrier et aux autres décisions que le Comité adoptera dans le cadre du Cycle pertinent.

Si un État soumis à l'analyse n'a pas donné son consentement à la visite *in situ* ou n'a pas répondu officiellement conformément aux dispositions du point 6 de la présente méthodologie, les autres étapes du processus d'analyse correspondant à cet État se poursuivent comme prévu, conformément aux dispositions du *Règlement* et au calendrier et aux autres décisions que le Comité adoptera dans le cadre du Cycle pertinent.

III. PRÉPARATION ET DÉROULEMENT DE LA VISITE *IN SITU*

8. Prise en compte de la nature et des buts des visites *in situ* dans la préparation et le déroulement de celles-ci.- Dans la préparation et le déroulement des visites *in situ* il faut toujours garder présent à l'esprit leur nature et leurs buts, conformément aux dispositions des points 3 et 4 de la présente méthodologie.

En conséquence, les représentants des États membres du Sous-groupe d'analyse préliminaire (dénommé ci-dessous le Sous-groupe) et de l'État soumis à l'analyse ainsi que le Secrétariat technique, doivent toujours tenir compte du fait que les visites *in situ* ne constituent pas une analyse autonome et indépendante du processus d'analyse dont elles font partie et que ni dans le cadre de ces visites ni à leur issue ne sont formulées des déclarations sur les thèmes de fond qui y sont examinés, lesquelles ne relèvent que du Comité plénier au moyen du rapport-pays qu'il adopte à l'issue du processus d'analyse, conformément aux dispositions du *Règlement* et à la présente méthodologie et aux autres décisions qu'il adoptera au sujet du Cycle pertinent, en gardant présent à l'esprit que les rapports correspondant aux cycles précédents constituent des documents de travail de référence.

9. Opportunité, durée, date et lieu des visites *in situ*.- Les visites *in situ* sont menées à bien dans la période pertinente définie dans le calendrier que le Comité adoptera pour le Cycle en question.

Les visites *in situ* ont une durée maximale de cinq jours, selon la complexité, le nombre des thèmes à examiner, le nombre des réunions nécessaires à cet effet ou les autres aspects organisationnels ou logistiques de chaque État soumis à l'analyse. La durée de chaque visite *in situ* doit concorder avec le cadre d'échange et de coordination mentionné dans les dispositions des points 13 à 16 de la présente méthodologie et figurer clairement dans le programme final de la visite *in situ*.

La date de chaque visite *in situ* est déterminée conformément au prescrit du point 12, b) de la présente méthodologie.

Les visites *in situ* ont lieu dans la capitale de l'État faisant l'objet de l'analyse ou dans d'autres villes lorsque cela s'avère absolument nécessaire pour atteindre les buts de la visite *in situ* en question conformément aux dispositions du point 3 de la présente méthodologie.

10. Autorité de contact pour la coordination de la visite *in situ*.- Lorsqu'un État faisant l'objet de l'analyse donne son consentement à une visite *in situ*, l'Expert titulaire de cet État au sein du Comité fait fonction d'autorité de contact pour la coordination de toutes les questions liées à la préparation et au déroulement de la visite *in situ*, sans porter atteinte au fait que la gestion de la visite *in situ* relève de la responsabilité de l'État soumis à l'analyse.

L'Expert titulaire de l'État en question peut désigner un fonctionnaire pour qu'il l'aide dans l'exercice de ses attributions en qualité d'autorité de contact aux effets visés au paragraphe précédent et, dans ce cas, il fait part de cette décision au Secrétariat technique et lui communique le nom, la fonction et les coordonnées (téléphone, adresse électronique et télécopie) du fonctionnaire en question. En l'occurrence, cette information doit être fournie au plus tard pendant la semaine suivant la date à laquelle le Secrétariat technique et l'Expert titulaire correspondant ont pris contact.

Chaque État assujéti à l'analyse doit veiller à ne désigner qu'un seul Expert titulaire au sein du Comité, sans préjudice des experts suppléants, conformément aux dispositions de l'article 2 du *Règlement* et doit aussi veiller à ce que le Secrétariat technique tienne à jour les coordonnées de son Expert titulaire (nom, fonction, adresses électronique, numéros de téléphone et de télécopie). Tous les changements intervenant à ce sujet doivent être portés à la connaissance du Secrétariat technique au plus tard dans la communication dans laquelle l'État faisant l'objet de l'analyse transmet officiellement son consentement à la visite *in situ* conformément aux dispositions du point 5 de la présente méthodologie ou dès que ces changements se produisent, au cas où leur date serait postérieure à celle de cette communication.

11. Représentation des États membres du Sous-groupe d'analyse préliminaire dans la visite *in situ*.- Participe à la visite *in situ*, en qualité de représentant de chaque État membre du Sous-groupe, l'Expert titulaire membre du Comité ou l'expert qui est désigné à sa place pour participer à la visite *in situ* conformément aux dispositions du point 12, a) de la présente méthodologie.

Lorsqu'il couvre la totalité des frais de voyage de son Expert titulaire au sein du Comité ou de l'expert qui est désigné à sa place pour participer à la visite *in situ*, un État membre du Sous-groupe peut inclure, en utilisant ses propres ressources, d'autres experts suppléants pour le représenter dans la visite *in situ* en question.

Les membres des Sous-groupes s'efforceront de se consulter afin d'assurer que, dans la mesure du possible, leurs représentants participant à la visite *in situ* possèdent des connaissances variées compte tenu des thèmes considérés lors du Cycle pertinent.

12. Coordination des aspects organisationnels de la visite *in situ*.- Conformément au calendrier et aux autres décisions adoptées au sujet du Cycle pertinent, le Secrétariat technique:

- a) Prend contact avec les Experts titulaires des deux États qui composent le Sous-groupe pour confirmer leur participation à la visite *in situ* ou, autrement, pour être informé officiellement du nom, de la fonction et des coordonnées (téléphone, adresse électronique et télécopie) de l'expert qui y participera à leur place et de tout autre expert qui participera à la visite *in situ* conformément aux dispositions du deuxième paragraphe du point 11 de la

présente méthodologie. L'information doit être fournie au plus tard pendant la semaine suivant la date à laquelle le Secrétariat technique et l'Expert titulaire correspondant ont pris contact.

b) Détermine avec l'autorité de contact de l'État soumis à l'analyse et en consultation avec les experts des deux États membres du Sous-groupe, les dates auxquelles sera menée à bien la visite *in situ*, conformément à la période établie à cette fin dans le calendrier du Cycle. Une fois convenues, les dates de la visite *in situ* sont fermement arrêtées.

c) Coordonne avec l'autorité de contact de l'État faisant l'objet de l'analyse toutes les questions organisationnelles et logistiques de la visite *in situ* conformément aux dispositions de la présente méthodologie.

d) Coordonne avec les experts des deux États membres du Sous-groupe toutes les questions organisationnelles et logistiques concernant leur participation à la visite *in situ*.

13. Première proposition de programme pour la visite *in situ*. - Le Secrétariat technique prépare et soumet à l'examen et à l'approbation des membres du Sous-groupe un document dans lequel sont proposés des thèmes dont l'examen est jugé utile pendant la visite *in situ*, ainsi qu'un calendrier des éventuelles réunions à cet effet.

Pour l'élaboration de cette proposition:

a) Sont pris pour base la réponse donnée par l'État soumis à l'analyse au questionnaire relatif au cycle pertinent, le (les) rapport(s)-pays du (des) Cycle(s) dont le suivi sera assuré au titre de la mise en oeuvre de ses recommandations, les documents qui auront été présentés par des organisations de la société civile conformément aux dispositions du *Règlement* ainsi que toute autre information pertinente qu'obtiendra le Secrétariat technique ou que lui aura remis l'État faisant l'objet de l'analyse ou les membres du Sous-groupe avant la date d'élaboration de la proposition en question.

b) Les buts des visites *in situ* établis au point 3 de la présente méthodologie seront toujours présents à l'esprit.

c) Selon le cas, des réunions sont proposées avec des représentants d'institutions des différents pouvoirs de l'État qui possèdent des compétences dans les thèmes qui seront traités et d'organes de prévention, de recherche, de poursuite et/ou de contrôle de haut niveau.

d) Si on le juge nécessaire ou approprié pour traiter des thèmes dont l'utilité a été préalablement reconnue, on peut proposer que des représentants de plusieurs institutions directement intéressées par ces thèmes coparticipent à des réunions données.

e) Peut faire partie de la (des) réunion(s) l'organisation (les organisations) de la société civile conformément aux dispositions du point 26 de la présente méthodologie et/ou, au cas où on le juge utile aux fins de la visite *in situ*, on peut proposer d'inviter aux réunions d'autres organisations de la société civile et/ou des organisations du secteur privé, des associations professionnelles, des universitaires ou des chercheurs, conformément aux dispositions du point 27 de la présente méthodologie.

f) Des propositions sont formulées sur l'organisation des réunions, l'horaire auquel elles pourraient avoir lieu et la durée qui pourrait être nécessaire à leur bon déroulement.

14. Coordination et définition du programme avec l'État faisant l'objet de l'analyse.- Le Secrétariat technique remet à l'État faisant l'objet de l'analyse, par l'intermédiaire de son Expert titulaire membre du Comité, la proposition initiale de programme pour la visite *in situ* qui sera approuvée par les membres du Sous-groupe, conformément aux dispositions visées au point précédent.

L'État soumis à l'analyse procède rapidement à l'examen de cette proposition et s'il l'approuve, la complète avec des données pertinentes telles que les noms des personnes qui participeront aux réunions et, le cas échéant, leurs fonctions et les institutions ou organisations qu'elles représentent, ainsi que la proposition d'horaire de ces réunions et toute autre information nécessaire et il coordonne avec le Secrétariat technique les détails appropriés pour arrêter un programme final de la visite *in situ*.

Au cas où il formulerait des observations ou proposerait d'introduire des changements ou de nouveaux éléments dans le programme de la visite *in situ* qu'il recevra, l'État faisant l'objet de l'analyse effectue les ajustements qu'il jugera pertinents et envoie une proposition de programme révisé par l'intermédiaire du Secrétariat technique. Dès lors, un échange fluide et rapide s'établit entre l'État en question et le Secrétariat technique, en consultation avec les membres du Sous-groupe, lequel aboutira à un accord sur le programme final de la visite *in situ*, y compris des données pertinentes telles que les noms des personnes et, selon le cas, les fonctions des représentants des institutions ou des organisations qui participeront aux réunions, ainsi que l'horaire et les autres informations requises.

Pour l'État faisant l'objet de l'analyse, les membres du Sous-groupe et le Secrétariat technique c'est une priorité de répondre rapidement aux communications qu'ils recevront dans le processus de coordination et de définition du programme de la visite *in situ*, de manière à ce que soient respectés les délais établis au point 16 de la présente méthodologie.

15. Questions à prendre en compte dans la préparation, la définition et l'élaboration du programme de la visite *in situ*.- Afin d'assurer l'efficacité et l'efficience de la visite *in situ*, il faut tenir compte lors de la préparation, de la définition et de l'élaboration de son programme, des questions suivantes:

a) Les réunions doivent être centrées sur les thèmes spécifiques dont l'examen a préalablement été jugé nécessaire au cours de chacune de ces réunions.

b) L'État faisant l'objet de l'analyse prend les dispositions nécessaires pour que participent aux réunions des fonctionnaires ayant une connaissance directe et pratique des thèmes retenus pour être examinés au cours de chacune de ces réunions.

c) Les fonctionnaires ou représentants des institutions ou organisations qui participeront aux réunions doivent être préalablement informés du contexte et de la portée de la réunion à laquelle ils participeront et des sujets précis qui y seront traités.

d) Les mesures nécessaires doivent être prises pour tirer le meilleur parti de la visite *in situ* et de sa durée, y compris notamment des dispositions suivantes:

- i. Assurer que tous les participants aux réunions sont ponctuels et que l'horaire prévu pour ces réunions dans le programme est respecté.
- ii. Organiser l'horaire des réunions et activités prévues dans le cadre de la visite *in situ* de manière à tirer le meilleur parti du temps disponible.
- iii. Envisager de tenir plusieurs réunions dans le même lieu lorsque ce sera possible sans en compromettre leur but.

e) Le Secrétariat technique fait fonction de modérateur des réunions qui auront lieu pendant la visite *in situ* et veille à ce que soient examinés tous les thèmes censés l'être et que soit respecté l'horaire indiqué dans le programme.

16. Délai fixé pour convenir du programme et des questions organisationnelles de la visite *in situ* et de la communication préalable.- Le programme final de la visite *in situ* et toutes les questions organisationnelles et logistiques à définir avec l'État soumis à l'analyse et/ou avec les membres du Sous-groupe doivent être intégralement convenus et les mesures nécessaires prises et mises en oeuvre, au plus tard deux semaines avant la date à laquelle commencera la visite *in situ*.

Dans l'intervalle des deux semaines précédant la date à laquelle débutera la visite *in situ*, le Secrétariat technique se met en relation avec l'État intéressé et avec les experts qui y participeront en tant que représentants des membres du Sous-groupe, afin de passer en revue et de confirmer avec eux tous les aspects pertinents concernant le programme et le déroulement de la visite *in situ*.

17. Information ou documents nécessaires ou utiles.- Dans le document contenant la proposition des thèmes dont l'examen a été jugé utile pendant la visite *in situ* et du calendrier des éventuelles réunions à cet effet, qui est mentionné au point 13 de la présente méthodologie, est précisée l'information ou les documents qui manquent dans la réponse donnée par l'État soumis à l'analyse au questionnaire relatif au Cycle ou qui sont nécessaires aux thèmes à l'étude. L'État intéressé fournit cette information, par l'intermédiaire du Secrétariat technique, au plus tard un mois avant la date à laquelle commencera la visite *in situ*.

18. Attributions de l'Expert titulaire de l'État faisant l'objet de l'analyse.- Les attributions de l'Expert titulaire de l'État soumis à l'analyse concernant la préparation et le déroulement de la visite *in situ* consistent à:

- a) Coordonner avec leurs autorités et avec le Secrétariat technique tout ce qui a trait à la définition de la date et du programme ainsi qu'à toutes les questions organisationnelles et logistiques de la visite *in situ*, conformément aux dispositions de la présente méthodologie.
- b) Veiller à ce que tous les représentants des institutions et organisations qui participeront aux réunions dans le cadre de la visite *in situ* confirment leur présence et y soient ponctuels.
- c) Informer, suffisamment à l'avance, des buts spécifiques de la réunion pertinente les représentants des institutions et organisations qui participeront aux réunions dans le cadre de la visite *in situ*, et, à cette fin, leur communiquer au préalable l'information pertinente sur le programme de la visite *in situ* dans lequel seront indiqués les thèmes dont l'examen est a été jugé utile à la réunion correspondante.

d) Participer à toutes les réunions qui sont inscrites dans le cadre de la visite *in situ* et coordonner les aspects nécessaires pour en assurer le suivi.

e) Coordonner avec le Secrétariat technique l'apport d'aide de la part de l'État faisant l'objet de l'analyse à l'organisation et au déroulement des réunions auxquelles se rapporte la section IV de la présente méthodologie.

Pour exercer les attributions susmentionnées, le cas échéant, l'Expert titulaire de l'État soumis à l'analyse peut être épaulé par le fonctionnaire qu'il désignera à cet effet, conformément aux dispositions du deuxième paragraphe du point 10 de la présente méthodologie.

19. Attributions des experts qui participeront à la visite *in situ* en qualité de représentants des États membres du Sous-groupe.- Les attributions des Experts titulaires membres du Comité ou de ceux qui seront désignés à leur place pour participer à la visite *in situ* conformément aux dispositions du point 12, a) de la présente méthodologie, pendant la préparation et le déroulement de la visite *in situ* consisteront à:

a) Répondre dans des délais raisonnables aux demandes que leur présentera le Secrétariat technique sur le processus de définition du programme de la visite *in situ* et les questions organisationnelles et logistiques liées à leur participation à cette visite, compte tenu des dispositions du dernier paragraphe du point 14 et du point 16 de la présente méthodologie.

b) Se préparer pour la visite *in situ*, notamment en tenant dûment compte des documents qui serviront de référence et que le Secrétariat technique mettra à leur disposition.

c) Faire les arrangements qui relèvent de leur compétence pour assurer leur participation pendant tout le temps prévu de la visite *in situ* et éviter que ne surgissent des difficultés de dernière minute faute de les avoir prévues.

d) Participer de manière active, positive, objective et impartiale aux réunions qui auront lieu pendant la visite *in situ* et à ce sujet:

- i. Garder toujours présents à l'esprit les buts du MESICIC et, en particulier, des visites *in situ* conformément aux dispositions du point 3 de la présente méthodologie.
- ii. Formuler des questions, insister sur les explications ou chercher des précisions sur l'information qu'ils jugeront importante en ce qui concerne les thèmes à l'étude dans les réunions pertinentes.
- iii. Respecter les horaires prévus au programme et contribuer à une utilisation efficace du temps dans le cadre des réunions.
- iv. Centrer leur attention sur les thèmes spécifiques retenus pour être examinés à chaque réunion et, en conséquence, orienter les questions de manière à préciser, éclairer ou compléter l'information de l'État intéressé sur ces thèmes.

v. Tenir compte de l'information qu'ils recevront aux réunions de manière objective et impartiale, en s'abstenant de faire des comparaisons avec leurs pays d'origine et d'exprimer des opinions personnelles ou des jugements de valeur sur les thèmes qui y sont traités.

e) Faire en sorte, dans la mesure du possible et compte tenu des restrictions budgétaires, que les experts qui participeront aux visites *in situ*, participent aussi aux discussions du Sous-groupe et à la séance plénière sur le projet de rapport de l'État soumis à l'analyse.

20. Suivi des thèmes examinés aux réunions.- Le Secrétariat technique tient un registre des questions qui devront faire l'objet d'un suivi dans le cadre des thèmes examinés dans les réunions et de l'information additionnelle sollicitée pendant la visite *in situ* et qui exceptionnellement ne pourra pas être fournie à cette occasion.

À l'issue des réunions quotidiennes au cours de la visite *in situ*, le Secrétariat technique encourage une réunion informelle avec les membres du Sous-groupe pour des échanges de vues préliminaires sur les thèmes qui seront traités pendant ces réunions.

À l'issue de la visite *in situ* une réunion aura lieu, à laquelle participeront les experts du Sous-groupe, le Secrétariat technique et l'Expert titulaire de l'État en question et/ou le fonctionnaire qui aura été désigné pour l'aider conformément aux dispositions du deuxième paragraphe du point 10 la présente méthodologie. Cette réunion sera l'occasion de préciser, le cas échéant, l'information qui exceptionnellement n'aura pas encore été fournie par l'État faisant l'objet de l'analyse par l'intermédiaire du Secrétariat technique ainsi que le délai imparti à cet effet et de coordonner tout autre thème en attente d'examen suite à la visite *in situ*.

21. Aide-mémoire de la visite *in situ*.- Compte tenu des échanges qui ont lieu pendant la durée de la visite *in situ*, y compris des réunions auxquelles se rapportent les deux derniers paragraphes du point précédent, le Secrétariat technique élabore un aide-mémoire sommaire de la visite *in situ*, dans lequel il incorpore les références pertinentes de l'information utile qui aura émané de la visite pour que celle-ci soit prise en compte dans l'élaboration du projet de rapport préliminaire, laquelle sera soumise à l'examen et à l'approbation du Sous-groupe.

Sur la base de la proposition d'aide-mémoire, les membres du Sous-groupe fourniront au Secrétariat technique leur analyse des thèmes à l'étude, par rapport aux objectifs de la visite conformément aux dispositions du point 3 de la section I.

Les membres du Sous-groupe doivent communiquer au Secrétariat technique leur approbation et/ou observations concernant l'aide-mémoire, dans les deux semaines suivant la date à laquelle celui-ci leur aura été remis. Au cas où le Secrétariat technique ne recevrait aucune réponse de l'un quelconque des membres du Sous-groupe sur l'aide-mémoire dans le délai susindiqué, il en conclura que celui-ci approuve le texte qui lui a été soumis.

22. Inscription au calendrier relatif au Cycle.- Sont inscrites au calendrier qu'approuvera le Comité pour chaque cycle les étapes correspondant à la préparation, au déroulement et au suivi des visites *in situ*.

23. Absence d'experts en qualité de représentants d'États membres du Sous-groupe, pour des raisons de force majeure, pendant la visite *in situ*. - Si pour des raisons exceptionnelles et imprévues de dernière minute ou de force majeure et, bien qu'il ait confirmé sa participation et fait tous les arrangements organisationnels et logistiques pour participer à la visite *in situ*, l'Expert titulaire ou l'expert qui aura été désigné pour représenter un des États membres du Sous-groupe ne se présente pas à la visite *in situ*, arrive avec un retard considérable ou doit partir avant le fin de la visite, la visite commence ou se poursuit, selon le cas, avec la participation de l'expert qui représentera l'autre État membre du Sous-groupe et l'appui du Secrétariat technique.

Au cas où en raison de ces circonstances exceptionnelles et imprévues de force majeure et de dernière minute, bien qu'ils aient confirmé leur participation et fait tous les arrangements organisationnels et logistiques pour participer à la visite *in situ*, les Experts titulaires ou les experts qui auront été désignés à leur place pour représenter les deux États membres du Sous-groupe ne se présentent pas à la visite *in situ* et qu'il est clair, soit après confirmation ou par déduction, qu'ils ne pourront pas être présents pendant le temps prévu pour cette visite, la visite *in situ* est annulée, sous réserve que le Secrétariat technique puisse recueillir les documents et l'information pertinente qui étaient censés lui être remis dans le cadre de cette visite. Dans ce cas, la visite *in situ* pourrait être reprogrammée dans la mesure du possible.

24. Absence du Secrétariat technique, pour des raisons de force majeure, pendant la visite *in situ*. - Si pour des raisons exceptionnelles et imprévues de dernière minute ou de force majeure et, bien qu'il ait fait tous les arrangements logistiques pour participer à la visite *in situ*, le Secrétariat technique arrive avec un retard considérable sur le lieu de la visite ou ne peut y arriver, la visite *in situ* commence ou se déroule, selon le cas, avec les experts qui représenteront les deux États membres du Sous-groupe qui feront fonction de modérateurs des réunions, ou avec un seul des deux experts au cas où celui-ci serait le seul à pouvoir participer à la visite *in situ*. Dans ce cas, afin que l'information qui aura été recueillie pendant la visite *in situ* puisse être prise en compte dans l'élaboration du projet de rapport-pays pertinent, l'expert ou les experts qui participeront à la visite, selon le cas, doivent la remettre par écrit au Secrétariat technique, dans les deux semaines suivant la date à laquelle se terminera la visite *in situ* pertinente.

25. Circonstances imprévues pendant la visite *in situ*. - Toute circonstance imprévue qui surviendra pendant la visite *in situ* et qui influera ou sera censée risquer d'influer d'une certaine façon sur le déroulement du programme convenu de la visite *in situ* ou sur la réalisation de ses objectifs, doit faire l'objet d'entretiens en vue d'une solution entre l'Expert titulaire de l'État en question ou le fonctionnaire que celui-ci aura désigné pour l'aider en sa qualité d'autorité de contact, les membres du Sous-groupe et le Secrétariat technique, qui auront toujours le souci d'atteindre les buts de la visite *in situ* dans la mesure du possible.

IV. RÉUNIONS AVEC DES ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE ET/OU, NOTAMMENT, AVEC DES ORGANISATIONS DU SECTEUR PRIVÉ, DES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES, DES UNIVERSITAIRES OU DES CHERCHEURS

26. Réunions avec des organisations de la société civile qui présenteront préalablement des documents conformément au Règlement et à des mesures connexes. - Au cas où des organisations de la société civile auraient présenté des documents conformément aux dispositions de l'article 34, b), du Règlement, au calendrier, à la Méthodologie et autres décisions qu'adoptera le Comité en rapport avec le Cycle, des réunions peuvent avoir lieu entre les membres du Sous-groupe et le Secrétariat

technique et le(s) représentant(s) de ces organisations de la société civile et doivent être prises en compte dans le programme.

L'État intéressé transmet l'invitation correspondante dans laquelle il indiquera l'heure et le lieu de la (les) réunion(s) pertinente(s) et les autres détails y afférents.

27. Possibilité d'inviter aux réunions d'autres organisations de la société civile et/ou, notamment, des organisations du secteur privé, des associations professionnelles, des universitaires ou des chercheurs.- Dans la proposition initiale de programme qui sera envoyée à l'État soumis à l'analyse conformément au point 3 de la présente méthodologie et/ou dans la proposition de programme révisée qui constituera la réponse de l'État en question à cette proposition initiale conformément au point 14, peuvent être invitées à participer aux réunions entre les membres du Sous-groupe et le Secrétariat technique, des organisations de la société civile différentes de celles qui sont visées au point précédent, ou des organisations représentant le secteur privé, des associations professionnelles, des universitaires ou des chercheurs ayant un rapport avec les thèmes à l'étude dans le cadre du Cycle.

Il est convenu avec l'État faisant l'objet de l'analyse de tenir ou non chacune des réunions qui seront proposées en application des dispositions du paragraphe précédent, et cela suffisamment à l'avance par rapport à la date à laquelle commencera la visite *in situ* pertinente, dans le processus de coordination et de définition du programme auquel se rapporte le point 14 de la présente méthodologie.

Les réunions avec les organisations de la société civile dont fait mention le point 27 et les réunions qui y sont visées peuvent avoir lieu conjointement, selon ce qui aura été convenu dans le processus de coordination et de définition du programme auquel se rapporte le point 14 de la présente méthodologie.

L'État intéressé transmet l'invitation aux organisations, associations professionnelles, universitaires ou chercheurs qu'il aura été convenu d'inviter conformément aux dispositions du point 27 et indique les thèmes spécifiques qui seraient traités à la réunion et leur propose, au cas où ils accepteraient l'invitation, d'envoyer par écrit un résumé de l'information qu'ils échangeront à la réunion sur ces thèmes.

L'État en question indique, selon le cas, à l'organisation, à l'association, à l'universitaire ou au chercheur l'heure et le lieu de la réunion pertinente ainsi que les autres détails y afférents.

Les résumés ainsi reçus sont mis à la disposition de l'État assujetti à l'analyse, des membres du Sous-groupe et des autres membres du Comité.

28. Participation de l'État faisant l'objet de l'analyse aux réunions avec des organisations de la société civile et/ou, notamment, avec des organisations du secteur privé, des associations professionnelles, des universitaires ou des chercheurs.- L'État en question peut participer aux réunions susmentionnées aux points 26 et 27 de la présente méthodologie avec des organisations de la société civile et/ou, notamment, avec des organisations du secteur privé, des associations professionnelles, des universitaires ou des chercheurs.

V. FINANCEMENT DES VISITES *IN SITU* ET AUTRES QUESTIONS ORGANISATIONNELLES ET LOGISTIQUES Y AFFÉRENTES

29. Contributions volontaires au titre du financement des visites *in situ*.- Conformément à ce qui est établi dans la recommandation 8 de la Troisième Réunion de la Conférence des États parties au MESICIC et dans le Document de *Buenos Aires*, les États parties envisagent de verser des contributions volontaires pour garantir le financement des frais au titre des visites *in situ*, de manière à en assurer la viabilité financière et leur non-interruption. À ces fins, le Secrétariat technique du MESICIC peut lui aussi négocier et recevoir des contributions volontaires de la part d'États qui ne sont pas parties à la Convention, d'organismes financiers internationaux, d'agences de coopération internationale, ainsi que toute autre contribution qu'il pourra recevoir conformément aux Normes générales de fonctionnement du Secrétariat général de l'OEA.

Les contributions au titre du financement des visites *in situ* doivent être versées sans que des conditions soient attachées à la nature du processus d'analyse, à leurs résultats ou à des anticipations d'influence, et leur emploi est régi par les paragraphes a) et b) du point 3 du *Document de Buenos Aires*.

30. Étude par les États membres du Sous-groupe de la possibilité de financer les frais de voyage de leurs experts pertinents au titre de leur participation à la visite *in situ*.- En tant que contribution au processus de coopération réciproque dans le cadre du MESICIC et à la viabilité financière des visites *in situ*, les États s'efforcent de financer les frais de voyage de leurs Experts titulaires pertinents ou des experts qu'ils désigneront à leur place pour réaliser les visites *in situ* auxquelles ils devront participer en qualité de membres des Sous-groupes correspondants.

Dans chaque cas, dans la communication qu'il remet aux Experts titulaires des deux États qui composent le Sous-groupe correspondant conformément aux dispositions du point 12, a) de la présente méthodologie, le Secrétariat technique demande à l'État intéressé s'il peut financer, en totalité ou en partie, les frais de voyage de l'expert en question.

Les Experts titulaires des États membres du Sous-groupe accomplissent les démarches qui sont à leur portée et offrent leurs bons offices pour que leur État examine en temps opportun et de façon appropriée la possibilité de financer les frais susmentionnés. Si cela ne s'avère pas possible, on procédera conformément aux dispositions du point suivant.

31. Financement des frais de voyage au moyen des contributions volontaires.- Au cas où un État ne pourrait pas financer, en totalité ou en partie, les frais de voyage de son Expert titulaire ou de l'expert qui aura été désigné à sa place pour se rendre sur le lieu d'une visite *in situ* déterminée, la totalité ou partie des frais qu'il ne pourra pas couvrir, selon le cas, est financée au moyen des ressources qui auront été reçues sous forme de contributions volontaires.

En l'occurrence, ces dépenses sont financées conformément aux dispositions et procédures établies à l'OEA en la matière et le Secrétariat technique coordonne directement avec l'expert concerné les arrangements nécessaires à cet effet.

32. Services logistiques à la charge de l'État faisant l'objet de l'analyse.- Afin de faciliter le déroulement de la visite *in situ*, l'État soumis à l'analyse fournira les services logistiques suivants:

a) Attribution d'un véhicule automobile pour le transport des experts représentant les États membres du Sous-groupe et le Secrétariat technique et, le cas échéant, de l' (des) interprète(s), de l'aéroport à l'hôtel où ils seront logés et vice versa, ainsi que dans les divers lieux où se tiendront les réunions dans le cadre de la visite *in situ*.

b) Affectation d'une salle pour les réunions, équipée d'ordinateurs avec accès à l'Internet et d'imprimantes et offre de services de photocopie pendant la durée de la visite *in situ*.

c) Recommandation d'un choix d'hôtels jugés appropriés pour les experts membres du Sous-groupe et le Secrétariat technique et, le cas échéant, pour l' (les) interprète(s) compte notamment tenu des lieux où se tiendront les réunions pendant la visite *in situ* et offre d'assistance, le cas échéant, pour la réservation de leur chambre d'hôtel.

d) Offre d'aide, dans la mesure du possible, aux participants à la visite *in situ* pour l'obtention de leur visa.

33. Services d'interprétation pendant la visite *in situ*.- Le Secrétariat technique coordonne et finance au moyen des contributions volontaires qu'il recevra les services d'interprétation qui seront absolument nécessaires pendant le déroulement des réunions dans le cadre des visites *in situ*.

VI. PRISE EN COMPTE DE L'INFORMATION RELATIVE À LA VISITE *IN SITU* DANS LE RAPPORT-PAYS

34. Prise en compte de l'information concernant la visite *in situ* dans le Rapport-pays.- Dans le rapport-pays de l'État faisant l'objet de l'analyse, le Comité:

a) Indique si l'État soumis à l'analyse a donné ou non son consentement à la réalisation de la visite *in situ* conformément aux dispositions de la section I de la présente méthodologie. Au cas où l'État en question n'aurait pas donné son consentement à la réalisation de la visite *in situ* et aurait fait connaître les raisons de son refus, il doit y mentionner ces raisons.

b) Au cas où l'État faisant l'objet de l'analyse aurait donné son consentement conformément aux dispositions de la section I de la présente méthodologie et, en conséquence aurait mené à bien la visite *in situ*:

- i. Il indique la date à laquelle la visite aura eu lieu et les participants qui auront représenté les membres du Sous-groupe et le Secrétariat technique.
- ii. Dans toutes les sections du rapport-pays qu'il jugera nécessaire, il fait mention de l'information découlant de la visite *in situ* qu'il estimera pertinente, y compris celles qui a trait :
 - Aux éventuelles difficultés d'application des dispositions de la Convention à l'étude et/ou des recommandations que le Comité a formulées à son intention dans le(s) Cycle(s) précédent(s) celui qui fait l'objet du suivi.

- Aux domaines dans lesquels l'État en question peut avoir besoin ou peut bénéficier d'une coopération technique.
 - Aux bonnes pratiques que l'État assujéti à l'analyse a relevées dans les matières à l'étude et dont la connaissance peut être utile aux autres États parties et contribuer ainsi au renforcement de la coopération et de l'échange d'information et de données d'expériences entre les États parties.
- iii. Il incorpore, en annexe au rapport-pays, le calendrier des réunions tenues dans le cadre de la visite *in situ* et les noms des institutions ou organisations qui y ont participé.
- c) Il mentionne toute autre information qu'il jugera pertinente en ce qui concerne la visite *in situ*.

VII. DIFFUSION

35. Diffusion de la réalisation de la visite *in situ*.- À l'issue de la visite *in situ*, un communiqué écrit peut être élaboré à des fins de diffusion par les moyens de communication, l'Internet et tout autre voie qui sera jugée appropriée.

Le communiqué peut se rapporter à des matières telles que la Convention, le MESICIC, le lien rattachant l'État en question à ceux-ci, les thèmes qui font l'objet de l'analyse dans le cadre du Cycle pertinent, la nature et les buts de la visite *in situ*, les dates auxquelles elle a lieu, les États membres du Sous-groupe et les experts qui les ont représentés, le programme, les institutions, les organisations et les personnes qui ont participé aux différentes réunions, et les mesures qui seront prises à la suite de la visite *in situ* dans le prolongement du processus d'analyse et qui aboutiront à l'adoption du rapport-pays par le Comité dans le cadre de sa prochaine réunion.

Compte tenu de la nature de la visite *in situ* qui fait partie du processus d'analyse et des buts de celle-ci conformément aux dispositions des points 2 et 3 de la présente méthodologie et au *Règlement*, le communiqué ne peut dans aucun cas prendre en compte des expressions ou citations qui contiennent des affirmations, des déclarations, des conclusions ou des recommandations sur les thèmes de fond examinés pendant la visite *in situ* ou qui amènent ou puissent amener de façon erronée à déduire que lors de la visite *in situ* on est parvenu à des conclusions ou on a exprimé des prises de position de fond sur ces thèmes, lesquels sont du seul ressort du Comité plénier par le biais du rapport-pays qu'il adopte à l'issue du processus d'analyse, conformément aux dispositions du *Règlement* et à la Méthodologie et aux autres décisions qu'il approuvera dans le cadre du Cycle pertinent.

36. Abstention de prises de position publiques de la part des représentants des États membres du Sous-groupe et du Secrétariat technique lors de la visite *in situ*.- Sans préjudice de ce qui est établi au point 35, les représentants des États membres du Sous-groupe et du Secrétariat technique qui participeront à la visite *in situ* s'abstiennent de prendre des positions publiques, en ayant recours aux médias ou à tout autre moyen, sur la visite *in situ*, préalablement à sa date, pendant son déroulement ou à posteriori, en tenant particulièrement compte des dispositions du point 8 de la présente méthodologie et de la nature et des buts des visites *in situ* mentionnés et auxquels se rapportent ce même point 8 et les points 3 et 4.

VIII. RÉSOLUTION DES THÈMES QUI POURRONT SURGIR
PAR RAPPORT AUX VISITES *IN SITU*

37. Résolution par le Comité des thèmes qui pourront surgir par rapport aux visites *in situ*.-
Tous les thèmes qui pourront surgir à l'égard des visites *in situ* et qui nécessiteront une prise de position ou une décision de la part du Comité, une consultation et une autorisation préalables de la Présidence, sont soumis par le Secrétariat technique à l'examen du Comité, dans le cadre de ses séances plénières.