

Procédures opérationnelles du Comité d'exclusion

Février 2018



Banque
européenne
d'investissement

La banque de l'UE 

Procédures opérationnelles du Comité d'exclusion

19 février 2018

Procédures opérationnelles du Comité d'exclusion

© Banque européenne d'investissement, 2021.

Tous droits réservés.

Toutes les questions relatives aux droits et aux autorisations doivent être transmises à l'adresse suivante : publications@eib.org.

Pour de plus amples informations sur les activités de la BEI, veuillez consulter le site web www.eib.org. Vous pouvez également prendre contact avec notre bureau d'information, à l'adresse info@eib.org.

Clause de non-responsabilité

Cette traduction française est libre et uniquement fournie à titre indicatif. En cas d'incohérence entre la version originale anglaise et cette traduction française, la version originale anglaise fera foi. La BEI décline toute responsabilité en lien avec cette traduction ou pour toute forme de préjudice direct, indirect ou de toute autre nature résultant de cette traduction.

Publication de la Banque européenne d'investissement.
Imprimé sur du papier FSC®.

Table des matières

ARTICLE I :	DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	1
Section 1.01.	Contexte et objet des présentes procédures	1
Section 1.02.	Composition du Comité d'exclusion	1
Section 1.03.	Rôle du Comité d'exclusion	1
ARTICLE II :	FONCTIONNEMENT DU COMITÉ D'EXCLUSION	2
Section 2.01.	Président du Comité d'exclusion	2
Section 2.02.	Services de secrétariat et d'appui	3
Section 2.03.	Conduite des réunions et participation	3
Section 2.04.	Votes	3
Section 2.05.	Auditions	4
Section 2.06.	Représentation	4
Section 2.07.	Procès-verbal et avis de recommandations	4
Section 2.08.	Dépenses	5
Section 2.09.	Éthique	5
ARTICLE III :	DIVERS	6
Section 3.01.	Confidentialité et protection des données	6
Section 3.02.	Conservation des documents	6
Section 3.03.	Entrée en vigueur	6

ARTICLE I : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Section 1.01. Contexte et objet des présentes procédures

- a) Les présentes Procédures opérationnelles du Comité d'exclusion (les « Procédures du Comité ») sont adoptées en vertu de la Politique d'exclusion (la « Politique ») de la Banque européenne d'investissement (la « BEI » ou la « Banque »)¹. Les Procédures du Comité constituent la base sur laquelle le Comité d'exclusion s'appuie pour exercer ses fonctions et peuvent être révisées, modifiées ou complétées périodiquement. Elles visent à aider les membres du Comité d'exclusion et ne confèrent aucun droit ni obligation supplémentaire aux parties en cause.
- b) En cas de conflit entre les dispositions de la Politique d'exclusion de la BEI et les présentes Procédures du Comité, la Politique prévaut.

Section 1.02. Composition du Comité d'exclusion

- a) Le Comité d'exclusion se compose de cinq (5) membres, dont trois (3) membres du personnel de la BEI et deux (2) membres externes indépendants. Le chef du Bureau de conformité du Groupe BEI assure d'office les fonctions de président du Comité d'exclusion (le « président du Comité »). Les deux (2) autres membres internes du Comité d'exclusion sont :
 - i) d'office, le responsable de la passation des marchés pour les activités de prêt ; et
 - ii) un directeur de la direction des opérations, nommé par le secrétaire général, en concertation avec le président du Comité et le directeur général des opérations, pour une période n'excédant pas quatre (4) ans, renouvelable une fois seulement.
- b) Les membres externes indépendants du Comité d'exclusion, ainsi que les deux (2) membres externes indépendants suppléants, sont nommés par le président de la Banque pour une période n'excédant pas quatre (4) ans, renouvelable une (1) fois, sur proposition du secrétaire général (après consultation de l'Inspecteur général, du chef du service juridique et du président du Comité), en tenant compte de leurs compétences pertinentes, à savoir au sein d'une organisation internationale et (ou) en matière de règles et pratiques de passation des marchés et (ou) en matière de droit (au moins un (1) membre externe du Comité doit avoir de solides connaissances juridiques).
- c) Lorsqu'un membre externe du Comité d'exclusion est dans l'incapacité de remplir ses fonctions (pour une période prolongée) ou qu'il ou elle démissionne du Comité d'exclusion, un nouveau membre est nommé par le président.
- d) Sur proposition du secrétaire général, un membre ou suppléant du Comité d'exclusion peut être relevé de ses fonctions par le président de la Banque après consultation du président du Comité ou, si ce dernier est impliqué, du chef du service juridique, en cas d'incapacité, de non-respect des règles d'éthique visées dans la section 2.09 ci-dessous ou de conduite inacceptable pour un membre du Comité d'exclusion.

Section 1.03. Rôle du Comité d'exclusion

- a) **En cas de suspension temporaire anticipée, préalablement à la procédure d'exclusion**
Lorsque l'Inspecteur général soumet une proposition d'avis de suspension temporaire anticipée, le Comité d'exclusion donne un avis à destination de l'Inspecteur général dans un délai de vingt-cinq (25) jours après réception de la proposition d'avis de suspension temporaire anticipée, du mémoire en réponse de la partie en cause, du mémoire en réplique de l'Inspecteur général et de tout mémoire en duplique fourni par la partie en cause². Cet avis peut être émis à la suite d'une réunion officielle du Comité d'exclusion, si possible, ou de discussions ad hoc entre ses membres.

¹ La Politique d'exclusion de la BEI a été approuvée par le Conseil d'administration de la BEI le 11 décembre 2017 et est disponible à l'adresse suivante : <http://www.eib.org/infocentre/publications/all/exclusion-policy.htm>.

² Les notifications adressées à l'Inspecteur général par le président du Comité peuvent être communiquées par courrier électronique ou postal. Notez que l'on entend par « jours » des jours calendaires, sauf disposition contraire.

L'avis devrait indiquer si le Comité d'exclusion estime que les éléments de preuve présentés par l'Inspecteur général sont suffisants pour étayer des conclusions de manœuvre interdite à l'encontre d'une partie en cause et s'il est très probable que l'enquête soit close avec succès et qu'un avis de procédure d'exclusion soit présenté à la partie en cause et au Comité d'exclusion dans un délai d'un (1) an au maximum.

b) En cas de procédure d'exclusion

- i) Après réception d'un avis de procédure d'exclusion, le Comité d'exclusion détermine si les allégations spécifiques de manœuvre interdite présentées par l'Inspecteur général dans l'avis de procédure d'exclusion sont admissibles. Elle doit en principe intervenir dans les vingt-cinq (25) jours à compter de la réception.
- ii) Si une partie en cause informe le Comité d'exclusion qu'elle conteste les allégations et (ou) l'exclusion recommandée dans l'avis de procédure d'exclusion, le Comité d'exclusion en avisera l'Inspecteur général. Le Comité d'exclusion sera ensuite saisi de l'affaire par l'Inspecteur général pour examen et recommandation. L'avis de procédure d'exclusion doit être transmis, accompagné des éléments de preuve, aux membres du Comité d'exclusion par courrier électronique et (ou) postal ou selon toute autre modalité décidée par le président du Comité.
- iii) Si une partie en cause ne conteste pas les faits allégués et (ou) l'exclusion recommandée, le Comité d'exclusion recommandera l'exclusion appropriée au Comité de direction de la BEI en tenant compte de toutes observations écrites apportées par la partie en cause et l'Inspecteur général.
- iv) Le Comité d'exclusion peut, à tout moment durant la procédure, sur la base de nouveaux éléments de preuve portés à son attention, annuler l'avis de procédure d'exclusion et en aviser les parties en cause et l'Inspecteur général, en leur communiquant les motifs de sa décision. Dans ce cas, l'Inspecteur général doit disposer d'un délai suffisant, à la discrétion du président du Comité, pour réviser l'avis.
- v) Lorsque la Politique d'exclusion exige que le Comité d'exclusion transmette les observations écrites qu'il a reçues de la partie en cause ou de l'Inspecteur général à l'autre partie, le président du Comité doit s'en charger dès que possible.

c) Transmission de documents écrits – langues

Tous les documents écrits soumis au Comité d'exclusion doivent être rédigés en langue anglaise ou française, à l'exception des pièces justificatives qui sont présentées dans la langue originale et traduites, pour les parties pertinentes, en anglais ou en français. Le président du Comité peut, au cas par cas, permettre aux parties en cause de soumettre des documents écrits dans n'importe quelle langue de l'UE. S'il autorise la soumission et la réception de documents dans d'autres langues de l'UE que le français et l'anglais, le président du Comité peut prolonger les délais de procédure fixés dans la Politique d'exclusion ou dans les présentes procédures du Comité d'exclusion.

ARTICLE II : FONCTIONNEMENT DU COMITÉ D'EXCLUSION

Section 2.01. Président du Comité d'exclusion

- a) Le président du Comité d'exclusion :
 - i) dirige et facilite les travaux du Comité d'exclusion ;
 - ii) représente le Comité d'exclusion pour toutes les questions administratives ; et
 - iii) préside toutes les délibérations du Comité d'exclusion.En cas d'empêchement du président du Comité, le membre du personnel de la BEI dont le grade est le plus élevé au sein du Comité d'exclusion exerce les fonctions du président du Comité d'exclusion.
- b) Le président du Comité d'exclusion a, en consultation avec les membres dudit Comité, pleine compétence pour agir sur des questions soulevées conformément aux sections 6.04, 6.06 et 6.07 de la Politique d'exclusion de la BEI, ainsi que pour envoyer des lettres ou répondre à des questions relatives aux activités du Comité d'exclusion. Le président du Comité d'exclusion

informe les membres dudit Comité par écrit de toute décision prise conformément aux dispositions des sections 6.04, 6.06 et 6.07 de la Politique d'exclusion de la BEI et fournit une copie de toute correspondance relative aux activités du Comité d'exclusion.

Section 2.02. Services de secrétariat et d'appui

Le Bureau de conformité de la BEI assure les services de secrétariat pour le Comité d'exclusion et pour le président du Comité (le « Secrétariat »).

Section 2.03. Conduite des réunions et participation

- a) Lorsqu'une affaire ainsi que l'ensemble des documents y afférents ont été soumis au Comité d'exclusion, le président du Comité, en consultation avec les membres de celui-ci, convoque une réunion dès que possible, au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent.
- b) Le président du Comité peut également convoquer des réunions du Comité d'exclusion lorsqu'il s'avère nécessaire de traiter une question relative aux opérations dudit Comité d'exclusion, notamment toute question liée à la confidentialité et (ou) à des conflits d'intérêts, soit de sa propre initiative directe, soit à la demande de tout membre du Comité d'exclusion. Dans ce cas, les réunions sont convoquées par le président du Comité au minimum dix (10) jours à l'avance³.
- c) S'il s'avère qu'un membre interne à la BEI du Comité d'exclusion ne sera probablement pas disponible pendant la durée d'une affaire ou qu'il ne pourra pas intervenir dans une affaire en particulier, un autre membre du personnel de la BEI sera nommé pour cette affaire uniquement par le secrétaire général en consultation avec le président du Comité⁴.
- d) Si un membre n'est pas en mesure de participer à une réunion en personne, il ou elle peut soumettre ses observations par écrit ou en temps réel par vidéoconférence ou téléconférence.
- e) Les réunions du Comité d'exclusion sont confidentielles et ne sont pas ouvertes au public ni aux membres du personnel de la BEI non autorisés.
- f) La composition du Comité d'exclusion doit, dans la mesure du possible, rester la même du début à la fin d'une affaire afin de garantir une approche cohérente et informée et devrait continuer à inclure les membres dont le mandat est arrivé à échéance au cours de la procédure. En cas de changement dans la composition du Comité d'exclusion, toutes les actions précédentes menées jusque-là par le Comité d'exclusion restent valables.

Section 2.04. Votes

- a) Lorsqu'il examine les questions de culpabilité et d'exclusion, le Comité d'exclusion s'efforce de prendre ses décisions à l'unanimité. En l'absence d'unanimité, le Comité d'exclusion peut statuer à la majorité simple, le président du Comité détenant la voix prépondérante en cas d'égalité des voix⁵. Ce fait n'est pas divulgué aux parties.
- b) La majorité des membres doit participer, en personne ou à distance, pour que le quorum de la réunion soit atteint.

³ Dans des cas urgents, le président du Comité peut exceptionnellement convoquer une réunion dans un délai plus court.

⁴ Si le chef du Bureau de conformité (CBC), le responsable de la passation des marchés ou le directeur de la direction des opérations (OPS) ne sont pas disponibles, le secrétaire général peut les remplacer au cas par cas, respectivement, par un haut responsable de la direction de la conformité (OCCO), un directeur de la direction des projets (PJ) et un directeur d'OPS.

⁵ Les votes sont enregistrés par le secrétaire du Comité d'exclusion.

Section 2.05. Auditions

- a) Le Comité d'exclusion peut décider, dans le cadre d'une affaire spécifique, d'organiser une audition, à la demande de la partie en cause ou de sa propre initiative. Dans ce cas, la partie en cause et l'Inspecteur général sont informés suffisamment à l'avance de la date, de l'heure et du lieu de l'audition.
- b) La procédure d'une audition se déroule conformément aux dispositions de la section 7.01 de la Politique d'exclusion, sous réserve de modifications appropriées, à la discrétion du président du Comité. Pour chaque affaire, le processus devrait tenir compte de la nature administrative de la procédure.
- c) À la discrétion du président du Comité, chaque partie peut faire une déclaration liminaire, dont la longueur et la nature sont déterminées par le président du Comité.
- d) Les membres du Comité d'exclusion ont le droit :
 - i) de poser des questions ; et
 - ii) de demander la présence de témoins durant la procédure.
- e) Le Comité d'exclusion n'est pas lié par des règles de preuve formelles. Le Comité d'exclusion se prononce, à sa discrétion, sur la pertinence, l'importance, la crédibilité, la force probante et le caractère suffisant de tous les éléments de preuve présentés au cours de la procédure.
- f) Le Comité d'exclusion fournit des copies de tout document qui lui a été soumis ou qui émane de lui à la partie en cause et à l'Inspecteur général, selon le cas. S'il y a plus d'une (1) partie en cause dans une affaire ou s'il existe des affaires connexes associant d'autres parties en cause, le Comité d'exclusion peut mettre lesdits documents à disposition des autres parties en cause dans des procédures connexes, le cas échéant. Le Comité d'exclusion n'agira en ce sens qu'après avoir notifié le fournisseur initial des documents, lui permettant de formuler des observations expliquant pourquoi la divulgation desdits documents lui serait préjudiciable, le cas échéant.

Section 2.06. Représentation

- a) La ou les partie(s) en cause et l'Inspecteur général peuvent assister à l'audition en personne et (ou) par l'intermédiaire d'un représentant.
- b) Les parties disposent de quinze (15) jours après avoir reçu la convocation à l'audition pour fournir au président du Comité d'exclusion les noms et les désignations des personnes qu'ils souhaitent avoir à leur côté lors de l'audition. Le président du Comité peut autoriser une augmentation du nombre de représentants.
- c) La coopération pleine et entière est une condition à la participation de la partie en cause et (ou) de ses représentants à l'audition et le Comité d'exclusion se réserve le droit de tirer des conclusions négatives en cas de refus de répondre ou de coopérer pleinement.

Section 2.07. Procès-verbal et avis de recommandations

- a) Le Secrétariat du Comité d'exclusion rédige le procès-verbal de toutes les réunions du Comité d'exclusion, y compris les opinions divergentes, sous la supervision du président du Comité. Le projet de procès-verbal est soumis aux membres du Comité d'exclusion pour approbation⁶.
- b) Les procès-verbaux du Comité d'exclusion sont strictement confidentiels et, une fois approuvés par les membres du Comité d'exclusion, ils sont conservés de façon sécurisée par le Secrétariat.

⁶ L'approbation peut être donnée par tout moyen de communication, y compris électronique.

- c) Le Secrétariat élabore, sous la conduite du président du Comité, des projets d'avis de recommandations à l'attention du Comité de direction, sur la base des délibérations qui se sont déroulées au sein du Comité d'exclusion. L'avis de recommandations comprend les conclusions du Comité d'exclusion en ce qui concerne la culpabilité ainsi que ses recommandations en matière d'exclusion. Le projet d'avis est approuvé par les membres du Comité d'exclusion avant d'être envoyé au Comité de direction⁷.

Section 2.08. Dépenses

- a) Sous réserve de la section 2.09, paragraphe b), ci-dessous, toutes les dépenses liées au fonctionnement du Comité d'exclusion sont supportées par la BEI.
- b) Les membres externes du Comité d'exclusion reçoivent une indemnité journalière identique à celle perçue par les membres du Comité de vérification de la BEI.
- c) Toutes les dépenses liées à la partie en cause, à son représentant et à tout témoin convoqué à une audition par la partie en cause sont supportées par la partie en cause.

Section 2.09. Éthique

- a) Dans l'exécution de leurs tâches, les membres du Comité d'exclusion traitent chaque affaire de manière équitable et impartiale conformément à la Politique d'exclusion de la BEI. Ils agissent en toute indépendance, ne sollicitent ni n'acceptent d'instructions d'aucun gouvernement, institution, organe, organisme ni agence, ne dépendent pas ni n'acceptent d'instructions du Comité de direction de la BEI, des membres du Conseil d'administration de la BEI, de l'Inspecteur général, des parties en cause ni d'aucune autre entité.
- b) Aucun membre du Comité d'exclusion ne sollicite ni n'accepte de cadeau ni de compensation, de quelque nature que ce soit, pour s'acquitter de ses responsabilités en tant que membre du Comité d'exclusion.
- c) Les membres du Comité d'exclusion communiquent rapidement au président du Comité toutes les circonstances susceptibles de donner lieu à des doutes raisonnables quant à leur impartialité ou indépendance, notamment toute relation professionnelle, d'affaires, personnelle et autre avec les parties en cause ou les entités liées à une partie en cause, ou tout intérêt financier dans celles-ci.
- d) Lorsqu'un membre du Comité d'exclusion est susceptible d'avoir un conflit d'intérêts potentiel, ce membre demande des instructions écrites au président du Comité sur le sujet, ou si le conflit d'intérêts potentiel implique le président du Comité, au secrétaire général. Les membres du Comité d'exclusion, après consultation du président du Comité, doivent se récuser en cas de participation à des procédures d'exclusion impliquant tout projet, opération ou transaction dans lesquels, en raison de leur position actuelle ou de leur emploi précédent, il pourrait y avoir un important conflit d'intérêts apparent ou réel. Le président du Comité peut également exiger des membres qu'ils se récuser. Si un membre externe du Comité d'exclusion n'est pas en mesure d'agir dans une affaire spécifique en raison d'un conflit d'intérêts, un des membres externes suppléants du Comité d'exclusion sera désigné par le président du Comité pour l'affaire en question. Lorsqu'un avis de procédure d'exclusion a été présenté au Comité d'exclusion par l'Inspecteur général, le suppléant désigné conserve son statut de membre du Comité d'exclusion pour toutes les réunions et délibérations ultérieures portant sur cette affaire.
- e) Si le président du Comité s'expose à un conflit d'intérêts, il peut se récuser en notifiant le secrétaire général.
- f) En ce qui concerne le remplacement des membres internes du Comité d'exclusion au titre de la présente section, les dispositions de la section 2.03, paragraphe c), ci-dessus sont applicables.

⁷ L'approbation peut être donnée par tout moyen de communication, y compris électronique.

ARTICLE III : DIVERS

Section 3.01. Confidentialité et protection des données

- a) Les informations obtenues par les membres du Comité d'exclusion au cours d'une affaire sont strictement confidentielles et ne peuvent être communiquées à un tiers sans l'accord écrit du président du Comité.
- b) Les données personnelles sont traitées conformément aux dispositions du règlement (CE) n° 45/2001⁸, tel que modifié et complété périodiquement, et de toute législation européenne applicable en matière de protection des données, et uniquement aux fins des procédures de suspension temporaire anticipée et d'exclusion, comme décrit dans la Politique d'exclusion.
- c) Tous les documents liés à une affaire doivent être conservés de manière sécurisée. En particulier, les dossiers papier sont archivés dans des armoires spéciales fermées à clé, auxquelles seules les personnes autorisées ont accès. Les fichiers électroniques sont stockés par le Secrétariat du Comité d'exclusion dans un espace d'accès restreint du système de gestion électronique des documents de la Banque (« GED »). L'accès à cet espace restreint de la GED n'est accordé que sur autorisation écrite du président du Comité. Les membres externes du Comité d'exclusion veillent également à ce que les documents qui leur sont transmis soient conservés de manière sécurisée, à savoir en conservant les documents papier dans des dossiers verrouillés et en protégeant l'accès aux documents électroniques par des mots de passe.

Section 3.02. Conservation des documents

- a) Toute la documentation relative à une procédure d'exclusion est conservée pour une période de dix (10) ans au maximum à compter de la conclusion d'une affaire d'exclusion. Aux fins de la présente politique de conservation, une affaire est considérée comme close, selon le cas :
 - i) à la fin d'une période d'exclusion et (ou) lorsque la partie en cause respecte toutes les conditions de la Banque contenues dans la décision d'exclusion ; ou
 - ii) lors du classement sans suite d'une affaire par le Comité d'exclusion ou par le Comité de direction.
- b) À la fin de la période de conservation, la documentation est détruite par le Secrétariat et les membres du Comité d'exclusion. La politique de conservation s'applique également à la documentation en possession de membres anciens et actuels du Comité d'exclusion.

Section 3.03. Entrée en vigueur

Les présentes procédures du Comité d'exclusion entrent en vigueur dès l'entrée en vigueur de la Politique d'exclusion.

⁸ Règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

Procédures opérationnelles du Comité d'exclusion

Février 2018



**Banque
européenne
d'investissement**

La banque de l'UE

Banque européenne d'investissement
98-100, boulevard Konrad Adenauer
L-2950 Luxembourg
+352 4379-22000
www.eib.org – info@eib.org