



خطة المقرر *Syllabus*

Module	انجليزية- 01 English-01	اسم المقياس
--------	----------------------------	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Full Name	عوفي حميدة AOUFI Hamida	الاسم
Teaching hours	03 hours per week	الساعات المكتبية

1. Course Objectives أهداف المقياس

The course aims at developing the students' four skills: Reading, Writing, Listening and Speaking in order to prepare them to use English in academic and professional contexts. It seeks to:

- ✓ To develop the students' reading skills and enable them to skim an adapted text for main idea, scan it for specific information, read and interpret visual data and analyse statistics.
- ✓ Emphasis is put on reading for writing; which involves study of academic and business-related texts of topical relevance, to enable learners to respond to input applying information to a specified task.
- ✓ To develop the students' general capacity to a level that enables them to use English in their professional and academic environment.
- ✓ To enable students to learn to read and write academically, and to know the fundamentals of English grammar and vocabulary.
- ✓ To develop the students' listening skills, which include comprehension of gist and detailed information, to enable them to understand and respond to specific information from an English input.
- ✓ To develop the students' speaking skills and enable them to use general, business, academic and professional language.

## II. Students' Learning Outcomes المخرجات التعليمية

By the completion of this course, students will be able to

1. Practice and demonstrate effective group interaction skills as they apply to written and oral communication.
2. Comprehend academic texts, certain business vocabulary, and various forms of spoken and written English passages.
3. Read, describe and analyse different types of visual data they may encounter in their academic and professional career; namely line graphs, bar charts, pie charts, diagrams, table, etc.
4. Effectively organize and participate in professional business meetings.
5. Make oral presentations about one's field of specialization in the domain of management.

## III. Course Outline محتوى المقياس:

<b>Number of Week</b>	<b>Course Content</b>	<b>Weekly Course Duration</b>
01	<b>Introductory session</b> Introducing oneself and referring to the different disciplines of studies, majors and diplomas in English General overview of the English tenses	03h
02	<b>Successful Managers and Entrepreneurs</b> Text study- Reading Comprehension Useful Terminology related to introducing successful managers	03h
03	<b>Describing and analysing visual data</b> Naming different types of graphs/ charts and diagrams Reading comprehension Grammar and Vocabulary exercises	03h
04	<b>Describing line graphs</b> Studying the increase and decrease in trends Sentence structures used in line charts' description	03h

	Reading statistics and converting visual data into written texts using the appropriate terminology	
05	<b>Describing Pie Charts and Bar Graphs (1)</b> Comparative and Superlative form Introducing and analyzing pie charts Comparing data from multiple charts Exercises	03h
06	<b>Describing Pie Charts (2)</b> The structure of descriptive texts (charts & graphs) Reading comprehension Converting written texts into visual data	03h
07	<b>Q &amp; A</b> General recapitulation of the course content Further assignments and tasks to solidify the acquired knowledge	03h
	<b>Test</b>	
08	<b>Business Meetings (1)</b> Useful Terminology for formal meetings Types of Meetings Invitation emails Exercises	03h
09	<b>Business Meetings (2)</b> Listening Comprehension Chairing a Business Meeting Running a successful meeting Role playing Tasks	03h
10	<b>Describing a Process Diagram (1)</b> The Active and the Passive voice Using the passive voice in academic writing Reading Comprehension	03h
11	<b>Describing a Process Diagram (2)</b> Reading Comprehension Describing Management Process diagrams Written production	03h
12	<b>Making a Successful Oral Presentation (1)</b> Useful terminology Listening comprehension How to make a good oral presentation	03h
13	<b>Making a Successful Oral Presentation (2)</b> Speaking activities Making presentations about one's field of specialization	03h
14	<b>Making a Business Phone Call in English</b> Listening Comprehension Using the appropriate language of professional phone calls Role play activities	03h
15	<b>Q &amp; A</b> General recapitulation of the course content	03h

	Further assignments and tasks to solidify the acquired knowledge	
16	Final Exam	1h 30
		46 h 30

#### IV. Assessment Method طرق التقييم

<b>Final Exam</b>	<u>الدرجات</u> % 60	<u>الاختبارات:</u> الامتحان النهائي
<b>Test, Regular assignments, Oral presentations, Role-play Tasks, Participation and attendance</b>	40 %	بحوث , أعمال موجهة، عروض شفوية، المواظبة

#### Ongoing Assessment بحوث & أعمال تطبيقية .

Evaluation will be based on the following components:

- ✓ Ongoing assessment: 40%
  - Attendance and Participation
  - Regular Written Assignments
  - Test
  - Oral Presentation(s)
- ✓ Final exam: 60%



خطة المقرر Syllabus

Course Name	منهجية البحث في علوم المناجنت Research Methodology in Management sciences	اسم المقياس
-------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Professor	أ.د . لخضاري نسيمة Pr.Lakhdari Nassima	الاسم
Office Hours:	03 hours per week	الساعات المكتبية

## I. Course Objectives

This course aims to provide students with the necessary tools and skills to design and conduct scientific research in the field of management sciences. It will focus on learning methodologies suitable for research in management, whether qualitative or quantitative, and address the issues of ethics and scientific rigor.

---

## II. Learning Outcomes

By the end of this course, students should be able to:

1. **Understand the fundamentals of scientific research in management sciences:**
  - Define the characteristics of scientific research in the field of management.
  - Understand the challenges of validity and reliability in management research.
  - Identify the main research methods in management sciences (quantitative, qualitative, and mixed).
2. **Formulate a research problem in the managerial field:**
  - Identify a relevant management problem and express it as a clear research question.
  - Evaluate the needs for a management study in relation to the existing literature.
3. **Choose the appropriate methodology for the research problem:**
  - Select the appropriate methodology (quantitative, qualitative, or mixed) based on the research objectives.
  - Develop a methodological framework for data collection and analysis in management.
  - Choose the most appropriate tools and techniques for data collection (surveys, interviews, observations, case studies).
4. **Analyze collected data:**
  - Apply statistical methods to analyze quantitative data.
  - Use qualitative methods to process and interpret non-numerical data (content analysis, case studies, etc.).
5. **Write a scientific research report:**
  - Write a structured report following academic management standards.

- Present research results logically and coherently, discussing theoretical and practical implications.

**6. Present and defend research findings:**

- Prepare an oral presentation of results using appropriate scientific communication techniques.
- Defend methodological choices and results before an academic or professional audience.

**III. Module Content** محتوى المقياس

<b>Weekly Hours</b>	<b>Module Content</b>	<b>Week Number</b>
3h	Introduction to research methodology in management sciences: Basic concepts of scientific research, objectives of management research, defining the research problem.	01
3h	Literature review: Importance of literature review, research methods, identification of key theories and concepts.	02
3h	Formulating the research problem: How to define a research question in management, hypothesis development, research topic clarification.	03
3h	Choosing research methodologies: Differences between qualitative and quantitative methodologies, mixed methods, choosing data collection methods.	04
3h	Data collection: Surveys, interviews, observations, use of questionnaires, sampling.	05
3h	Methods of quantitative data analysis: Introduction to statistics, analysis of results using software like SPSS or Excel, hypothesis testing.	06
3h	Methods of qualitative data analysis: Techniques for qualitative analysis (content analysis, coding, inductive methods).	07

Weekly Hours	Module Content	Week Number
3h	Interpreting results: Discussion of obtained results, linking them with existing literature, theoretical and practical implications.	08
3h	Writing the research report: Structure of the research report (introduction, methodology, results, discussion, conclusion), academic standards.	09
3h	Preparation and oral presentation of results: Scientific presentation techniques, managing questions and answers, argumentation of methodological choices.	10
3h	Research ethics in management sciences: Ethical issues in data collection, confidentiality, participant consent.	11
1h 30	Final Test: Evaluation of knowledge on research methodology and report writing.	12
30	Final evaluation and course closure.	13

#### IV. Evaluation Methods

##### طريقة التقييم

- **Final Exam:** 60% (Test on understanding theoretical concepts and research methodology techniques in management sciences).
- **Practical Work and Case Studies:** 40% (Conducting research on a given topic, oral presentation, and written report).

#### V. Presentations and Case Studies

Students will be required to perform a case study on a specific management issue. This study will include formulating the problem, defining the methodology, collecting data, analyzing and interpreting the results, and writing a comprehensive report.



## **VI. Learning Resources and References**

- **Bryman, A., & Bell, E. (2015).** Business Research Methods. Oxford University Press.
- **Saunders, M., Lewis, P., & Thornhill, A. (2016).** Research Methods for Business Students. Pearson Education.
- **Cooper, D. R., & Schindler, P. S. (2014).** Business Research Methods. McGraw-Hill Education.
- **Creswell, J. W. (2014).** Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches. Sage Publications.
- **Sekaran, U., & Bougie, R. (2016).** Research Methods for Business: A Skill-Building Approach. Wiley.
- **Easterby-Smith, M., Thorpe, R., & Jackson, P. (2015).** Management and Business Research. Sage Publications.
- **Field, A. (2013).** Discovering Statistics Using SPSS. Sage Publications.

### خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	نظريات المنظمات <i>Theories des organisations</i>	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	سيد علي ملود <i>MELLOUD Sidali</i>	الاسم
Les heures de consultations	02 heures par semaine	الساعات المكتبية

#### I. Objectifs du cours أهداف المقياس

##### **1<sup>er</sup> objectif : pédagogique (acquérir des connaissances)**

L'enseignement de cette matière permettra de décliner à travers un certain nombre de thématiques, les principaux travaux de la discipline. Connaître ses grands auteurs, ses théories et ses concepts. Il s'agit de bien comprendre la vie des organisations et des institutions (passer de la technique proprement dite au facteur humain).

##### **2<sup>ème</sup> objectif : pratique (mettre en pratique les connaissances)**

Permettre aux « Futurs » professionnels des organisations (ou en entreprise), d'appliquer les connaissances acquises dans la gestion de situations et/ ou de problèmes, rencontrés en milieu organisationnel (Professionnel).

##### **3<sup>ème</sup> objectif : pragmatique : Réussir son évaluation**

Pour ce faire il faut demeurer sérieux, concentrés et appliqués dans son travail.

#### II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

À l'issu du cours l'étudiant devra être capable de :

- Assimiler pleinement la signification et l'impact des concepts étudiés.
- Observer attentivement et identifier les dynamiques organisationnelles récurrentes.
- Élaborer des solutions adaptées pour surmonter les crises pouvant menacer la pérennité des organisations.
- Anticiper et concevoir des stratégies de changement afin d'assurer une transition fluide et efficace.

- Comprendre et maîtriser les dimensions matérielles (technologies, automatisation, intelligence artificielle, etc.) et immatérielles (comportements humains, perceptions, attentes, etc.) qui influencent le fonctionnement des organisations.

### **III. Contenu du module** محتوى المقياس :

<b>Numéro de la semaine</b>	<b>Contenu du module</b>	<b>Volume horaire hebdomadaire</b>
01	Introduction au module : Généralités sur l'organisation, le management et les théories des organisations. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définitions</li> <li>• Contexte et histoire de la discipline</li> </ul>	<b>03h</b>
02	École Classique: Frederick Taylor/ Henry Ford	<b>03h</b>
03	École classique : Henri Fayol et Max Weber	<b>03h</b>
04	École des relations humaines : Elton Mayo et les expériences à la W.E.C (Hawthorne)	<b>03h</b>
05	Théories des besoins et de la motivation : /Abraham Maslow / Frederick Herzberg/ Douglas Mc Gregor/ Kurt Lewin / Rensis Likert, Vroom V.H, Chris Argyris etc.	<b>3h</b>
06	École de la contingence : Joan Woodward/ Tom Burns et G.M Stalker	<b>3h</b>
07	École de la contingence : Paul Roger Lawrence et Jay William Lorsch/ Henri Mintzberg	<b>3h</b>
08	Théorie de la décision : H.A. Simon / C. Linblom	<b>3h</b>
09	L'approche sociologique : L'analyse systémique et stratégique. Michel Crozier et Erhard Freiberg	<b>3h</b>
10	L'approche systémique : Norbert Wiener/ Herbert Simon/ Stafford Beer	<b>3h</b>
11	L'école néo-classique : Alfred Sloan/Géliner Octave/ Peter Drucker / Renault Sain Saulieu	<b>3h</b>
12	L'approche culturelle	<b>3h</b>
13	Les théories économiques : Berle et Means/ Alchian et Demsetz,	<b>3h</b>
14	Les théories économiques : Jensen ET Meckling/ Williamson	<b>3h</b>
15	Interrogation Correction de l'interrogation	<b>3h</b>
16	Examen final	<b>3h</b>
		<b>48h</b>

#### IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
<b>Examen Final</b>	% 60	الامتحان النهائي
<b>Test &amp; Exposés</b>	% 40	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

#### V. Etudes de cas et exposés بحوث & أعمال تطبيقية

Études de cas dans le domaine des théories des organisations, analyse de documents et travaux de groupes.

#### VI. Ressources et références bibliographiques non exhaustives مصادر التعلم

- Taylor, F. W. (1911). The Principles of Scientific Management. Harper & Brothers .
- Fayol, H. (1916). Administration industrielle et générale. Dunod .
- Weber, M. (1922). Économie et société. Plon .
- Barnard, C. I. (1938). The Functions of the Executive. Harvard University Press .
- March, J. G., & Simon, H. A. (1958). Organizations. Wiley .
- Burns, T., & Stalker, G. M. (1961). The Management of Innovation. Tavistock .
- Lawrence, P. R., & Lorsch, J. W. (1967). Organization and Environment. Harvard Business School .
- Mintzberg, H. (1979). The Structuring of Organizations. Prentice Hal.
- Simon, H. A. (1947). Administrative Behavior: A Study of Decision-Making Processes in Administrative Organizations. Macmillan.
- Child, J. (1972). Organizational Structure, Environment, and Performance. Sociology, 6(1), 1-22 .
- Hatch, M. J. (1997). Organization Theory: Modern, Symbolic, and Postmodern Perspectives. Oxford University Press .
- Crozier, M. (1977). L'acteur et le système. Seuil .
- DiMaggio, P. J., & Powell, W. W. (1983). The Iron Cage Revisited: Institutional Isomorphism and Collective Rationality in Organizational Fields. American Sociological Review, 48(2), 147-160 .
- Scott, W. R. (2008). Institutions and Organizations: Ideas and Interests. Sage .
- Morgan, G. (1986). Images of Organizations. Sage .
- Bourdieu, P. (1994). Raisons pratiques : Sur la théorie de l'action. Seuil .
- Faraj, S., Pachidi, S., & Sayegh, K (2018). Working and organizing in the age of the learning algorithm\*. Information and Organization, 28(1), 62-70 .
- Davenport, T. H., & Ronanki, R. (2018). Artificial Intelligence for the Real World. Harvard Business Review .



### خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	السلوك التنظيمي Enquêtes administratives et financières	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	الأستاذ محمد حيمران Pr.Mohammed HIMRANE	الاسم واللقب
Les heures de consultations	03 heures par semaine	الساعات المكتبية

### 1. Objectifs du cours أهداف المقياس

1. Acquérir une compréhension approfondie des principes des enquêtes administratives et financières.
2. Savoir identifier et analyser les anomalies dans les systèmes financiers et administratifs.
3. Maîtriser les méthodes de collecte et d'analyse des données dans le cadre d'enquêtes.
4. Comprendre et appliquer le cadre juridique algérien de lutte contre la corruption, notamment la loi n° 06-01.
5. Développer des compétences pratiques pour mener des enquêtes dans des contextes complexes, en tenant compte des enjeux éthiques et légaux.

## II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

**À l'issue de ce cours, les étudiants devront être capables de :**

Les attentes d'un module sur les **enquêtes administratives et financières** en master sont généralement orientées vers l'acquisition de compétences techniques, analytiques et pratiques, ainsi que la compréhension des concepts théoriques essentiels pour réaliser des enquêtes dans les secteurs public et privé. Voici une liste des attentes principales pour ce module :

### **1. Maîtriser le cadre juridique des enquêtes administratives et financières**

- Compréhension des régulations
- Respect des procédures légales

### **2. Développer des compétences en méthodologie d'enquête**

- Techniques de collecte d'informations
- Utilisation d'outils d'analyse
- Gestion de l'enquête

### **3. Développer une pensée critique sur les enjeux éthiques et pratiques**

- Problématiques éthiques
- Sensibilisation à la corruption et aux fraudes : Comprendre comment détecter,

### **4. Savoir rédiger des rapports d'enquête clairs et argumentés**

- Rédaction de rapports
- Communication des résultats

### **5. Analyser des études de cas et situations réelles**

- Études de cas
- Résolution de problèmes pratiques

### **6. Acquérir des compétences en gestion des risques**

- Identification des risques : Apprendre à identifier les risques financiers, administratifs et organisationnels qui peuvent nécessiter une enquête.
- Évaluation des risques : Développer la capacité à évaluer les risques liés à la gestion
- L'objectif vise à préparer les étudiants à devenir des professionnels compétents capables de travailler dans des environnements complexes où les enjeux financiers et administratifs sont primordiaux.

### III - Contenu du module

#### **Séance 1 : Introduction aux enquêtes administratives et financières**

- Définition et enjeux des enquêtes administratives et financières
- Objectifs des enquêtes : prévention, détection et résolution des fraudes, irrégularités et malversations.
- Cadre juridique des enquêtes administratives et financières (lois, règlements et normes).
- Rôles des institutions : autorités publiques, auditeurs, enquêteurs, etc.

#### **Lecture :**

- Articles sur les bases légales des enquêtes administratives et financières

#### **Séance 2 : Méthodologie des enquêtes**

- Phases de l'enquête : préparation, collecte des informations, analyse, rapport et suivi.
- Techniques de collecte de données : entretiens, analyses de documents, audit interne, observation.
- Outils d'investigation : logiciels de gestion des données, outils d'analyse financière, etc.

#### **Étude de cas :**

- Étude d'une enquête réelle ou fictive.

#### **Séance 3 : Analyse des risques financiers et administratifs**

- Identification des risques financiers : fraudes, détournements de fonds, irrégularités comptables.
- Évaluation des risques : méthodes et outils d'évaluation des risques dans les systèmes financiers et administratifs.
- Impact des erreurs administratives et financières : sur l'efficacité des institutions et sur les ressources publiques.

#### **Lecture :**

- Article sur l'identification des risques dans les systèmes administratifs et financiers

### **Séance 4 : Techniques d'investigation financière**

- Analyse des états financiers : comment lire un bilan, un compte de résultat et un flux de trésorerie dans le cadre d'une enquête.
- Détection des anomalies financières : indicateurs de fraude, manipulation des chiffres, etc.
- Audits financiers et investigations internes : étapes, outils et procédures.

#### **Atelier pratique :**

- Analyse d'un rapport financier pour identifier les anomalies.

### **Séance 5 : Rédaction des rapports d'enquête et suivi**

- Rédaction d'un rapport d'enquête : structure, contenu, et recommandations.
- Communication des résultats : présentation aux parties prenantes, prise de décisions.
- Suivi des recommandations : comment assurer que les actions correctives sont mises en place.

#### **Lecture :**

- Exemples de rapports d'enquête.

### **Séance 6 : Étude de cas pratique et débat**

- Étude de cas : analyse d'une enquête complexe, identification des méthodes et techniques utilisées.
- Débat : discussion sur les défis rencontrés et les solutions trouvées dans le cadre de l'enquête.

### **Séance 7 : Enquête internationale et comparée**

- Enquêtes administratives et financières dans différents pays : comparaison des systèmes et des régulations.
- Normes internationales : audit financier, enquête sur les fraudes, etc.



**Conférence / Invité spécial :**

- Un expert dans le domaine des enquêtes administratives et financières pourrait être invité à parler de son expérience.

**Séance 8 : Conclusion et perspectives**

- Bilan du module : révision des concepts et des méthodes abordées.
- Perspectives de carrière dans le domaine des enquêtes administratives et financières.
- Discussion ouverte : les défis futurs pour les enquêteurs dans le monde administratif et financier.

**IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم**

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
<b>Examen Final</b>	% 60	الامتحان النهائي
<b>Test, travail à remettre et mini-projets pratiques</b>	% 40	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

**V. Etudes de cas et exposés بحوث & أعمال تطبيقية**

Les TD et les travaux pratiques sont répartis entre des exercices de réflexion et d'analyse, des travaux de groupe (projet) et des ateliers

**VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم**

**Références en français :**

1. **Barraqué, B. (2011).** *Les enquêtes financières et administratives*. Paris : LGDJ.
  - Cet ouvrage présente les bases des enquêtes financières et administratives en droit français, avec des exemples pratiques et des études de cas.
2. **Chauvin, R. (2014).** *La responsabilité administrative et la gestion des finances publiques*. Paris : Éditions du Juris-Classeur.
  - Ce livre aborde la responsabilité des autorités publiques dans la gestion des finances publiques et les méthodes de contrôle, y compris les enquêtes administratives et financières.
3. **Guinard, J. (2012).** *Le contrôle interne dans les finances publiques*. Paris : Presses Universitaires de France (PUF).
  - Cette référence explore les principes du contrôle interne et les méthodes utilisées dans les enquêtes administratives et financières pour assurer la transparence et la bonne gestion des fonds publics.
4. **Lemoine, M. (2015).** *L'audit public et la gestion des finances publiques*. Paris : Éditions L'Harmattan.
  - Ce livre analyse l'audit public comme outil essentiel dans les enquêtes administratives et financières, en mettant l'accent sur les contrôles internes et externes dans les administrations publiques.
5. **Vedel, G. (2013).** *Les procédures d'audit et d'enquête dans la gestion publique*. Lyon : Éditions des Archives contemporaines.
  - Une analyse approfondie des méthodes et des procédures utilisées dans les enquêtes administratives et financières, en particulier dans le secteur public.

## Références en anglais :

1. **Graycar, A., & Sidebottom, A. (2012).** *Corruption and Fraud in Public Administration: The Need for Effective Investigation and Control*. New York: Routledge.
  - Ce livre explore les défis liés à la corruption et à la fraude dans le secteur public, avec un focus sur les techniques d'enquête et les meilleures pratiques pour détecter les irrégularités.
2. **Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2017).** *Auditing: An Integrated Approach (15th ed.)*. Pearson Education.
  - Bien que principalement axé sur l'audit financier, cet ouvrage couvre également des aspects importants des enquêtes administratives et des méthodes d'investigation utilisées dans le domaine des finances publiques.
3. **U.S. Government Accountability Office (GAO). (2021).** *Government Auditing Standards: 2018 Revision*. Washington, DC: GAO.
  - Un guide détaillé sur les normes d'audit gouvernemental aux États-Unis, qui inclut des éléments utiles pour la réalisation d'enquêtes administratives et financières dans le secteur public.
4. **KPMG. (2016).** *Financial Investigations: A Guide to Auditing Fraudulent Practices*. London: KPMG Press.
  - Cet ouvrage explore les pratiques d'investigation financière, avec un focus particulier sur la détection des fraudes et les stratégies utilisées par les auditeurs dans les enquêtes financières.
5. **OECD. (2017).** *Public Sector Integrity: A Framework for Action*. OECD Publishing.
  - Un rapport de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) qui fournit des directives sur l'intégrité dans le secteur public et les moyens d'y mener des enquêtes administratives efficaces.

### Articles académiques et rapports :

1. **Meuwese, A. (2017).** "The Role of Administrative Investigations in Enhancing Public Accountability." *Journal of Public Administration*, 43(2), 253-276.
  - Cet article explore le rôle des enquêtes administratives pour renforcer la responsabilité publique dans les institutions gouvernementales.
2. **Pallot, J. (2013).** "Investigating Fraud in Public Finance: Methods and Approaches." *International Journal of Government Auditing*, 15(3), 45-63.
  - Un article qui analyse différentes méthodes utilisées dans les enquêtes financières pour détecter la fraude et assurer la transparence dans les finances publiques.
3. **World Bank. (2020).** *Financial Investigations in Public Sector: Best Practices*. Washington, DC: World Bank Group.
  - Un rapport détaillé des meilleures pratiques et des stratégies utilisées par les gouvernements et les organisations internationales pour mener des enquêtes administratives et financières dans le secteur public.