



CESVI

**POLITIQUE DE PRÉVENTION DE LA
FRAUDE ET DE LA CORRUPTION**

Avril 2018

Sommaire

Introduction : Pourquoi une Politique de prévention de la Fraude et de la Corruption	3
1. Valeurs, Gouvernance, Code éthique et Code de conduite	4
2. Définitions de Corruption et Fraude	5
3. Champ d'application.....	5
4. Règles de conduite et directives	6
5. Analyse et gestion du risque	8
6. Diffusion de la Politique	8
7. Suivi et révision	9
Annexe 1. Activités de projet à risque et signaux d'alerte	10
Annexe 2. Sélection et recrutement du personnel en situation d'urgence	15
Annexe 3. Comment prévenir la fraude et la corruption lors des processus d'achat	15
Annexe 4. Gestion de la sécurité dans des situations à risque de fraude et de corruption.....	17
Annexe 5. Fraude et Corruption : Contrats et Protocole d'accord.....	19
Appendice : Définitions	20
Appendice : Références utiles pour lutter contre la fraude et la corruption	21

Introduction : Pourquoi une Politique de prévention de la Fraude et de la Corruption

Cesvi est une organisation humanitaire qui œuvre dans le monde entier avec la conviction que l'aide aux populations les plus démunies et touchées par les guerres, les catastrophes naturelles et les catastrophes environnementales ne bénéficie pas seulement à ceux qui souffrent, mais contribue au bien-être de tous sur la planète, « maison commune » à préserver pour les générations futures. Dans la poursuite de sa mission, Cesvi s'engage à combattre et à prévenir tout comportement illégal, consciente d'être, comme d'autres organisations humanitaires, une victime sensible à des activités de corruption et fortement exposée à d'éventuelles actions frauduleuses. Consciente de cela, Cesvi prône une *tolérance zéro* contre la fraude et la corruption et promeut une culture qui condamne fermement toute action contraire aux principes poursuivis.

La volonté de se doter d'une Politique de prévention de la Fraude et de la Corruption découle de la nécessité d'assurer la qualité, la responsabilité et l'efficacité des interventions. Afin de recueillir l'expérience des années passées, formaliser les leçons qui en ont été tirées, renforcer les bonnes pratiques développées à la suite d'actions frauduleuses dont la Fondation a été victime, il a été nécessaire de réviser et de mettre à jour ce document. De plus, il est indispensable de renforcer la connaissance des délits de fraude et de corruption entre les acteurs internes et externes, de les former, de les responsabiliser et de les soutenir dans la création d'un environnement imperméable à la fraude et à la corruption. Tous les destinataires de la Politique doivent être conscients des risques liés à des actions illégales et des conséquences négatives possibles sur des aspects fondamentaux tels que le fonctionnement, la durabilité, la dignité, la crédibilité, l'image publique de l'organisation et la sécurité du personnel. Le document englobe les principes d'*intégrité, d'honnêteté, de légalité, de correction, d'équité, d'indépendance, de neutralité et de responsabilité sociale*¹, qui sont des conditions essentielles à l'accomplissement de sa mission et retracés au sein de la documentation adoptée par Cesvi afin de garantir l'atteinte de ses objectifs :

- ❖ Code éthique ;
- ❖ Code de conduite du personnel ;
- ❖ Procédures administratives ;
- ❖ Procédures d'achat ;
- ❖ Politique et Procédure de Signalement ;
- ❖ Politique de Ressources Humaines ;
- ❖ Politique sectorielle ;
- ❖ Politique de sécurité ;
- ❖ Politique antiterroriste ;

Par ailleurs, Cesvi a signé les Codes de conduite pour le mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge (depuis 2003) et est membre de CHS Alliance depuis 2015.

¹ Comme indiqué dans le Code éthique, 2017

1. Valeurs, Gouvernance, Code éthique et Code de conduite

Les valeurs éthiques partagées en matière de prévention et de lutte contre la fraude et la corruption sont la *transparence, la fiabilité, l'intégrité, la solidarité, la justice et la démocratie*.

Au niveau national et international, ces principes et d'autres principes sont rappelés dans les différentes réglementations en vigueur en matière de fraude et de corruption. Notamment en référence aux dernières années :

- ❖ Décret Légal 8 juin 2001, n°231 portant sur le « Régime de la responsabilité administrative des personnes morales, des sociétés et des associations même dépourvues de personnalité morale aux termes de l'art 11 de la Loi 29 septembre 2000, n°300 » ;
- ❖ Loi 116/2009 - Ratification de la Convention des Nations unies de Mérida de 2003 contre la corruption;
- ❖ Article 640 bis Code pénal « Escroquerie aggravée pour l'obtention de versements publics »;
- ❖ Loi 28/06/2012, n°110, Ratification et exécution de la Convention pénale sur la corruption de Strasbourg du 27 janvier 1999 ;
- ❖ Loi 28/06/2012, n°112, Ratification et exécution de la Convention civile sur la corruption de Strasbourg du 4 novembre 1999 ;
- ❖ Décret Légal n° 97/2016 Entrée en vigueur de la mesure 23/06/2016 (modification de la loi n° 190/2012 Anticorruption et du Décret légal n° 33/2013 Publicité et Transparence de la fonction publique) ;
- ❖ Loi 30 novembre 2017, n°179 « Dispositions pour protéger les lanceurs d'alerte d'infractions ou d'irrégularités dont ils ont eu connaissance dans le cadre d'un rapport de travail public ou privé », dite de « lancement d'alerte », en vigueur depuis le 29 décembre 2017.
- ❖ Décret légal 15/03/2017 n°38 transposant la décision cadre 2003/568/GAI du Conseil de l'Union européenne relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé et introduisant le fait de « corruption entre particuliers » avec les nouveaux articles 2635 cc et art 2635-bis e -ter.

En tant qu'organisation à but non lucratif en Italie, Cesvi partage pleinement les objectifs de prévention des comportements illicites poursuivis par **Transparency International** et par la loi italienne et définit, sur la base de ces derniers, des directives et des règles de comportement contraignantes pour son fonctionnement en Italie et à l'étranger.

Toute action dont les effets pourraient se répercuter directement ou indirectement sur les activités des projets et sur les bénéficiaires est contraire à la **vision** de la Fondation conçue comme « *maison commune* » où les droits sont promus et respectés.

Le Conseil d'administration de Cesvi est tout à fait conscient de l'importance de promouvoir cette vision et a, par ces motifs, développé quelques outils permettant sa poursuite, dont :

- ❖ La Gouvernance ;
- ❖ Le Code éthique ;
- ❖ Le Code de conduite du personnel.

La **Gouvernance** de Cesvi reflète les principes moraux de la Fondation en créant un environnement de travail visant à prévenir le conflit d'intérêt, la gestion inappropriée des ressources et l'absence de contrôle approprié. C'est pourquoi, il existe chez Cesvi un dualisme entre la Structure sociale et la Structure opérationnelle, qui est mis en exergue par la distinction entre le Conseil d'administration, nommé par l'Assemblée des Associés Fondateurs, Membres *ad honorem* - présents au sein du Comité d'honneur - et le système dédié à la gestion opérationnelle. Sa structure opérationnelle même, en son sein, suit cette vision en distribuant correctement les responsabilités et les pouvoirs, qui sont régulièrement revus dans le but de minimiser les risques liés au conflit d'intérêt.

Les délégations aux Head of Department, aux Desk Officers, aux Head of Mission et aux Project Managers sont équilibrées par la présence d'autres fonctions ayant des responsabilités et des pouvoirs transversaux² : PDG, Directeur des opérations, Conseiller à la sécurité, Audit interne et les Départements de Finance, Ressources Humaines et Juridique. Par ailleurs, la Fondation est contrôlée par différents organes de contrôle, tels que l'Organisme de Surveillance - organe de loi défini conformément aux dispositions du Décret Légal n°231/2001³ - et le Collège des Reviseurs et le Collège des Garants, organes statutaires dont les responsabilités sont explicitées au sein du statut de la Fondation⁴.

Le Conseil d'Administration, en plus de la promotion d'un environnement de travail éthique et sans corruption, est chargé de prévenir toute action illégale. Pour répondre à ces besoins et fournir des outils opérationnels, Cesvi a adopté un Code éthique et un Code de conduite du personnel.

Le **Code Ethique** définit les responsabilités que la Fondation assume vis-à-vis de quiconque collabore avec elle ou bénéficie de ses projets et programmes, en esquissant la qualité et la typologie des relations internes et vis-à-vis d'acteurs extérieurs, développées sur la base de la mission, de la vision, des droits et devoirs de l'organisation, des valeurs, des principes et des caractéristiques de référence. Ce document est complété par le **Code de Conduite**, qui encourage la création d'un environnement éthiquement correct dans lequel le personnel doit être responsable des activités et est incité à signaler des situations risquées et des comportements incorrects, en donnant une indication claire sur les modalités de gestion des situations inhérentes au conflit d'intérêt.

2. Définition de Corruption et fraude

La corruption est définie comme l'abus de pouvoir confié pour un avantage privé, tant dans la fonction publique que dans le secteur privé. Cela inclut l'offre, le don, l'exigence ou la réception de cadeaux, de prêts, de primes, de commissions ou d'autres avantages de la part ou pour une tierce personne comme l'incitation à faire quelque chose de malhonnête, illégal ou constituant une atteinte à la confiance dans le cadre d'une activité commerciale normale⁵. Peuvent également être considérés comme des délits la corruption et la réception de pots-de-vin, la concession et la réception d'avantages, de fraude et de détournement de fonds, d'accords qui réduisent la concurrence et le blanchiment d'argent.

La fraude est représentée par tout acte malhonnête ou illégal d'un salarié Cesvi, d'un groupe extérieur ou d'un individu, caractérisé par une intention de dissimulation ou de donner une fausse représentation entraînant une perte réelle ou potentielle de ressources à Cesvi, à ses partenaires et donateurs, quel que soit leur gain personnel. Une fraude peut aussi être considérée comme l'omission de faits matériels, lorsque cette dissimulation rend trompeuses ou fausses d'autres allégations et informations.

3. Champ d'application

La Politique de prévention de la Fraude et de la Corruption s'applique à toutes les activités, rapports, projets et programmes soutenus par Cesvi. Les destinataires sont tenus d'opérer conformément aux principes contenus dans ce document s'ils agissent au nom ou pour le compte de Cesvi.

² Le rapport des comptes annuels de Cesvi explore en détail la gouvernance. Voir notamment : *Comptes annuels Cesvi 2016*

³ L'Organisme de Surveillance, nommé en vertu du Décret Légal n°231 de 2001, a pour mission de veiller au fonctionnement et au respect du Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle adopté par la Fondation le 19 janvier 2018.

⁴ Statut actualisé au 3.11.2016

⁵ Décret Légal n°38 /2017

Ce document vise notamment :

- ❖ le Conseil d'administration et la Direction de Cesvi ;
- ❖ les salariés en Italie ;
- ❖ les salariés et collaborateurs en Italie et dans les structures et projets Cesvi présents en Italie et à l'étranger ;
- ❖ le personnel local de projets à l'étranger ;
- ❖ les organisations partenaires, comités, associations de tout type - y compris leurs membres et salariés - soutenus par Cesvi que ce soit financièrement ou pas, en Italie et à l'étranger ;
- ❖ les consultants et autres professions libérales travaillant pour le compte de Cesvi conformément à des contrats de service (c'est à dire les consultants et prestataires d'œuvre intellectuelle) ;
- ❖ tous les actifs sous mandat de Cesvi sur la base du bénévolat ;
- ❖ les fournisseurs de tout type de bien ou de service, y compris des fournisseurs actuels et potentiels.

Dans le cadre du champ d'application, il est nécessaire de porter une attention particulière aux relations avec la fonction publique et avec les particuliers. Comme le mentionne le Code éthique, il est interdit aux personnes agissant pour le compte de la Fondation de :

- ❖ solliciter des informations confidentielles et influencer de manière abusive (c'est-à-dire par des conduites non prévues dans le mandat de la Fondation) les décisions d'une institution publique ;
- ❖ entretenir des relations avec des membres de la fonction publique en l'absence de mandat, de procuration ou d'autorisation ;
- ❖ divulguer des informations issues de la fonction publique ou mettre, de quelque manière que ce soit, en danger la confidentialité des données et les informations des organismes publics ;
- ❖ interférer indûment, notamment en accordant, correspondant ou recevant, directement ou indirectement, des avantages de toute nature, excédant les pratiques commerciales habituelles ou de courtoisie, ou visant en tout cas à acquérir indûment des traitements de faveur dans la conduite de toute activité de la Fondation, même si ces pratiques sont considérées comme « coutumières » dans le pays où Cesvi opère, y compris les paiements de facilitations.

4. Règles de conduite et directives

Les destinataires précités doivent travailler avec professionnalisme, impartialité et dans le respect de la réglementation applicable. Ils ont l'obligation d'éviter toute situation pouvant engendrer un conflit d'intérêt, susceptible d'affecter - ne serait-ce que potentiellement - le respect de la loi citée, même si l'action mise en place est commise dans l'intérêt ou au profit de la Fondation. Les personnes visées par la Politique doivent respecter les règles de comportement suivantes :

- ❖ la corruption sous quelque forme que ce soit, directe ou indirecte, est interdite. Cela inclut le retour d'une partie d'un paiement lors de la signature d'un accord avec un tiers (« pot-de-vin »), l'utilisation d'autres moyens ou canaux pour des services inappropriés par des contractants, fournisseurs, partenaires, employés, collaborateurs ou via des fonctionnaires publics, ainsi que l'acceptation de pots-de-vin en leur faveur ou au profit de proches liés par des relations familiales ;
- ❖ les dons directs ou indirects aux partis, organisations politiquement actives ou individuels sont interdits lorsque le but est proprement illicite et avantageux. Les dons « politiques » doivent être rendus publics ;

- ❖ les cadeaux, libéralités et frais de représentation ne peuvent être utilisés à des fins illégales et pouvant nuire à l'Organisation⁶ ;
- ❖ le paiement de pots-de-vin ou autres incitations financières effectués dans le but d'obtenir ou d'accélérer une procédure officielle légitime est interdit ;
- ❖ faire, promettre à des tiers ou accepter pour soi et pour d'autres, dans tous les cas et même s'ils sont soumis à des pressions illicites, des dons de sommes d'argent ou autres biens sous quelque forme que ce soit, y compris indirectement, pour promouvoir ou favoriser des intérêts de la Fondation ou de tiers dans les relations avec la Fondation est interdit⁷. Ne font exception à ces prescriptions que les cadeaux de valeur modeste (fixée dans le seuil de 100 €) lorsqu'ils ne sont imputables qu'à des actes de courtoisie dans le cadre de bons rapports institutionnels et ne sont pas expressément interdits ou, en tout cas, ne peuvent influencer la discrétion ou l'indépendance du tiers.⁸
- ❖ la fraude sous toutes formes est interdite. Cela comprend la fausse représentation et la dissimulation.
- ❖ il est interdit de se comporter de manière malhonnête ou illégale avec l'objectif délibéré de mentir et de cacher des informations ;
- ❖ il faut s'assurer qu'il n'y ait pas d'omission de faits matériels et de dissimulation d'informations afin de rendre des informations et des affirmations trompeuses ou fausses.

Pour prévenir les infractions, Cesvi s'engage à appliquer les directives suivantes :

- ❖ les membres fondateurs, les membres du Conseil d'administration et les membres *ad honorem* s'inspirent dans leur action de principes d'honnêteté, d'équité et de transparence ;
- ❖ le Conseil d'administration met à disposition les ressources nécessaires et soutient activement la Direction en cours de déploiement ;
- ❖ Cesvi promeut la *due diligence* requise en tant que démarche proactive pour éviter le risque de corruption ;
- ❖ Cesvi évalue les organisations partenaires, notamment au début du partenariat lui-même, pour vérifier le respect des principes contenus dans la Politique ;
- ❖ Cesvi inclut dans chaque contrat de travail et de partenariat une référence claire aux valeurs de la Fondation et à la présente Politique (*cf. Annexe 5 : Fraude et corruption : Contrats et Protocoles d'accord*) ;
- ❖ Cesvi organise les procédures d'appel d'offres de manière honnête, équitable et transparente et respecte ses directives et celles du donateur pour l'utilisation de fonds publics et privés (*cf. Annexe 3 : Comment prévenir la fraude et la corruption lors des processus d'achat*) ;
- ❖ Cesvi gère les activités de sélection et recrutement du personnel en s'inspirant des principes de correction et d'impartialité, dans le respect du professionnalisme et des compétences du travailleur (*cf. Annexe 2 : Sélection et recrutement du personnel en situation d'urgence*) ;
- ❖ les fournisseurs, consultants et partenaires doivent confirmer de manière contraignante qu'ils rejettent les comportements corrompus selon la définition ci-dessus et qu'ils n'ont jamais été condamnés en justice pour fraude ou corruption. Si les comportements illégaux surviennent dans la période suivant la signature du contrat ou du protocole d'accord, Cesvi a le droit de conclure le contrat / protocole d'accord (*cf. Annexe 5 : Fraude et corruption : Contrats et protocoles d'accord*) ;
- ❖ Cesvi établit des procédures de retour et d'autres procédures internes, qui soutiennent une amélioration constante du système de prévention de la fraude et de la corruption⁹;

⁶ Une procédure dédiée à ce sujet sera rédigée

⁷ Code éthique, 2017

⁸ Une procédure dédiée à ce sujet sera rédigée

⁹ Chaque bureau Cesvi décide des mesures de divulgation spécifiques conformément à la loi locale et à l'usage. Des sondages et ateliers sont organisés pour maintenir l'attention et la prévention et améliorer la gestion.

- ❖ Cesvi porte la plus grande attention à l'impact de la corruption et de la fraude sur la sécurité du personnel (*cf. Annexe 4 : Gestion de la sécurité dans des situations à risque de fraude et de corruption*).

Toute violation des directives peut entraîner des sanctions disciplinaires jusqu'à la résolution immédiate de la relation contractuelle (avertissement, cessation, fin de la coopération, etc.). Cesvi s'engage à évaluer les éventuelles actions disciplinaires à prendre contre toute violation de la loi italienne ou des lois des pays où la Fondation opère, en tenant compte des variables extérieures et des risques pouvant se présenter.

La Direction encourage les salariés et toute personne qui collabore avec la Fondation à signaler toute infraction et action à risque pouvant conduire à une action illicite ou irrégulière. Cesvi précise que toute personne peut signaler des cas de fraude ou suspicion de fraude sans crainte de représailles et qu'aucun informateur ne sera défavorisé dès lors qu'il agit de manière éthique et transparente. Des canaux sécurisés, facilement accessibles et fiables, dédiés au signalement d'infractions et d'irrégularités, y compris selon la présente Politique, ont été mis en place. Pour le signalement, tous les canaux de communication garantissent la confidentialité de l'identité du déclarant. Pour plus de détails sur l'utilisation, les conditions et le champ d'application, on renvoie au texte complet de la Procédure de Signalement.

5. Analyse et gestion du risque

Travaillant dans un contexte très vulnérable, Cesvi est consciente de la nécessité de faire une évaluation attentive du risque et de fournir des outils adéquats pour l'atténuation et la gestion de celui-ci. La Fondation a pour objectif de gérer correctement le risque, il est donc nécessaire d'analyser la situation institutionnelle, politique, socio-économique locale et internationale dans laquelle Cesvi opère, afin de trouver un bon équilibre dans la coordination de certains aspects, comme l'évaluation, l'atténuation, le transfert et l'acceptation du risque. Afin de renforcer l'évaluation et la gestion du risque, Cesvi a adopté une procédure d'autorisation pour l'écriture de nouveaux projets afin de calculer le risque global de chaque projet sur la base de 8 indicateurs différents. Les indicateurs comprennent l'évaluation du risque de corruption du pays¹⁰. Sur la base de la valeur totale de risque projet, on identifie le niveau de validation nécessaire pour obtenir l'autorisation d'écriture.

Quant aux particularités des différents projets, les activités les plus à risque sont : recrutement, achats, stockage et distributions. Pour faciliter et soutenir le contrôle effectué quotidiennement par l'ensemble des membres du personnel et des acteurs impliqués dans les activités de la Fondation, selon leur rôle et leur responsabilité, une large liste d'activités à risque et les signaux d'avertissement s'est structuré (*cf. Annexe 1 : Activités de projet à risque et signaux d'avertissement*) à utiliser comme guide de vérification et de suivi.

6. Diffusion de la Politique

Cesvi s'engage à ce que la Politique soit bien diffusée et que les principes qui y sont définis soient partagés et acceptés. Il incombe au Département légal de promouvoir son contenu à l'ensemble du personnel du siège et expatrié de la Fondation, qui est donc tenu de l'observer et de contribuer activement à sa mise en œuvre.

Le Département légal, soutenu par le Département des ressources humaines, définit les besoins en formation et planifie l'activité dans le respect des contraintes posées par la Politique et de la spécificité

¹⁰ Calculé chaque année par Transparency International <https://www.transparency.org/>

des situations individuelles. Si le Responsable du Département légal le juge opportun et nécessaire, suite à des modifications importantes apportées à la Politique et à des dérives réglementaires importantes pour l'activité de la Fondation, en plus de la formation prévue, d'éventuelles sessions de formation supplémentaires pourront être menées. Si les modifications sont jugées non significatives, il suffit de communiquer les changements et de diffuser le document mis à jour au sein de l'Organisation via les canaux adaptés à cette finalité.

En ce qui concerne le personnel local, les Head of Mission, dans leur pays de compétence, sont chargés de promouvoir la connaissance de la Politique et de programmer des sessions de formation et/ou de mise à jour.

Dans ce contexte :

- ❖ Le Département légal est responsable de la formation du personnel du siège et expatrié sur les contenus de la Politique, avec le soutien du Département des ressources humaines ;
- ❖ Le Département légal et le Département des ressources humaines sont chargés d'accompagner les Head of Mission dans la diffusion de la Politique, en fournissant du matériel de formation supplémentaire si besoin ;
- ❖ Le Département des ressources humaines est chargé de demander l'adhésion à la Politique de prévention de la fraude et de la corruption aux personnels locaux et expatriés lors de la signature du contrat. En plus de confirmer la réception de la Politique, les signataires s'engagent à respecter les principes contenus dans le document et à garantir leur respect par leurs collaborateurs ;
- ❖ Le Head of Mission est responsable de la diffusion de la Politique en dotant tous les locaux et bureaux locaux d'une copie papier dédiée à la consultation et en s'assurant que l'adhésion à la Politique par le personnel local est demandée au moment de la signature du contrat ;
- ❖ Le Personnel de siège, les Head of Mission et les Project Managers sur place s'engagent à promouvoir la connaissance et le respect de la Politique entre partenaires, conseillers et fournisseurs, l'insertion claire de références à la Politique au sein des contrats de travail, les accords de partenariat et collaboration, les contrats d'appel d'offres, de fourniture et de services ;
- ❖ Il est prévu d'intégrer la Politique dans le portail de la Fondation.

7. Surveillance et révision

Le suivi de la diffusion effective de la Politique est demandé à l'Audit Interne qui, par le biais d'activités de contrôle, s'engage à vérifier son degré de divulgation.

Sur la base de ce qui résulte des activités d'audit et des signalements reçus par l'Audit interne et les autres membres chargés du contrôle, le Département légal réexamine régulièrement la Politique, mettant notamment en avant l'évolution des bonnes pratiques émergentes et la réglementation de référence, c'est-à-dire en cas de difficultés constatées issues des activités menées par les différents départements en fonction de leurs responsabilités et compétences. Par ailleurs, le Département légal est chargé de soumettre au CEO les éventuelles mises à jour ou modifications apportées en collaboration avec les départements et les unités organisationnelles concernés dans les domaines de la modification. L'approbation finale des modifications et compléments successifs de la Politique incombe au Conseil d'administration, sauf les modifications purement formelles. Toutes les procédures et outils actuellement utilisés ou qui seront adoptés par Cesvi doivent être considérés comme un développement et une partie intégrante du système de prévention et de gestion anti-corruption et fraude de l'organisation.

Annexe 1. Activités de projet à risque et signaux d'alerte¹¹

Activités de Projet à risque	Signaux d'alerte
Sélection des fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> Manipulation des spécificités de l'offre / documents d'offre Divulgation d'informations ne faisant pas partie du cahier des charges de l'offre Favoritisme dans la qualification du fournisseur Manipulation de l'évaluation des offres, de l'attribution et de l'exécution du contrat Approvisionnement en surplus Fourniture de biens ou services en dessous des normes Nombre élevé de contrats avec le même fournisseur/groupe de fournisseurs Besoin fréquent de conclure la procédure d'achat pour des questions urgentes non justifiées Spécifications d'achats trop détaillées pour favoriser un seul fournisseur Critères d'évaluation subjectifs et non objectifs Contrat divisé en différents achats pour éviter la procédure négociée et demandes d'autorisation Demande injustifiée et fréquente de contacter un seul fournisseur Demande injustifiée et fréquente de dérogation à la procédure pour des raisons non objectives Manque de recherches de marché Utilisation de fournisseurs ayant des relations de familiarité/amitié avec des équipes impliquées dans la procédure d'achat Non-respect des principes de transparence et d'équité dans la relation avec les fournisseurs (accès à des informations différentes et/ou avec des délais différents) Pression pour conclure le contrat avec un certain fournisseur qui n'a pas été le vainqueur de la compétition Volonté délibérée d'éviter la révision de documents et le partage d'information avec l'équipe Publication limitée des offres pour éviter la concurrence entre fournisseurs Erreurs de calcul, de langue, de traduction dans des offres issues de différents fournisseurs Prix très différents par rapport aux contrats précédents pour des achats similaires Changements de prix injustifiés Demande excessive ou fréquente de modification de quantité par rapport aux demandes initiales

¹¹ Dans le document : Transparency International, *Preventing corruption in Humanitarian Operations*, 2014, se trouvent des recommandations utiles et pratiques pour faire face et gérer les risques listés.

Transport	<ul style="list-style-type: none"> Paiements inappropriés pour avoir accès à des ressources ou bénéficiaires d'aides Changements de direction pendant le transport Utilisation de parcours plus longs que prévu sans justificatif Falsification des documents de transport et de l'inventaire Fausses affectations pendant le stockage Documentation nécessaire pour un transport incomplet ou absent Retard répété et injustifié dans la livraison des biens Livraison de biens aux caractéristiques différentes (poids, qualité, quantité) par rapport à ce qui est convenu Nombre inhabituel et trop élevé de biens endommagés sans justification
Entrepôt	<ul style="list-style-type: none"> Quantité excessive ou limitée de biens présents dans l'entrepôt par rapport aux prévisions Présence de biens périssables dans l'entrepôt Emballages abîmés et/ou endommagés Facilité d'accès au stock par des personnels non autorisés Accès au stock en dehors des heures ouvrables Consommation excessive de biens par rapport à ce qui était prévu Manque de contrôle régulier du stock Falsification et détérioration de la documentation Discordance entre l'inventaire physique et enregistrement des biens DANS et HORS de l'entrepôt
Gestion et utilisation des biens	<ul style="list-style-type: none"> Usage non autorisé de véhicules à des fins privées Corruption dans la réparation et l'entretien du véhicule Détournement de carburant Achat ou location de voitures en nombre élevé par rapport aux besoins Utilisation de voitures en dehors des heures ouvrables ou dans des zones non inhérentes aux zones de projet Coûts injustifiés de maintenance et de carburant plus élevés que prévu Demande injustifiée d'utilisation d'automobile Utilisation de compagnies extérieures même en présence de voitures de projet disponibles Changement injustifié du prix du carburant
Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> Favoritisme dans le recrutement, la réaffectation du personnel, la promotion ou la supervision Contourner les contrôles et règlements des ressources humaines Conflit d'intérêt Extorsion, intimidation et coercition du personnel Comportement favorable à la corruption Sélection et recrutement d'équipes en situation d'urgence pour éviter le processus normal de sélection et utiliser des « raccourcis »

	<p>Pression pour recruter un candidat particulier qui n'a pas été le plus qualifié lors des sélections</p> <p>Absence de vérification de références</p> <p>Accumulation injustifiée de jours de congés</p> <p>Réticence à profiter des jours de congés cumulés</p> <p>Concentration de responsabilités et de pouvoirs en une seule figure</p> <p>Manque de supervision</p> <p>Personnels avec un mode de vie supérieur à ce que pourrait permettre leur situation personnelle</p> <p>Personnels qui entretiennent des relations extra-professionnelles avec des fournisseurs/partenaires et autres parties prenantes à des postes clés</p> <p>Difficultés et réticences à déléguer et partager des informations</p>
Finance	<p>Opérer de préférence avec de l'argent liquide</p> <p>Fraude financière et détournement de fonds</p> <p>Mauvaise comptabilité</p> <p>Factures ou reçus faux ou gonflés</p> <p>Audits manipulés</p> <p>Salaires et demandes de remboursements frauduleux</p> <p>Paiement pour permis locaux ou accès à des services publics</p> <p>Manque de documentation originale</p> <p>Modifications/altérations fréquentes de documents avec des corrections effectuées manuellement</p> <p>Demande récurrente de paiements à l'avance</p> <p>Paiements non effectués directement aux fournisseurs mais à des tiers étrangers au projet</p> <p>Ouverture de comptes courants en utilisant de faux noms ou des fausses données</p> <p>Transferts bancaires très lents</p> <p>Signatures différentes pour une même personne</p> <p>Utilisation excessive des copies carbone</p> <p>Duplication excessive de factures</p> <p>Changement permanent de société d'audit</p> <p>Hausse excessive et injustifiée du montant des salaires par rapport au mois précédent</p> <p>Unicité de signature pour des opérations bancaires.</p> <p>Manque de contrôles supplémentaires sur les paiements de factures et contrats</p>
Analyse des besoins et allocation des ressources	<p>Favoritisme de la sélection des lieux d'activités et dans l'attribution des ressources</p> <p>Analyse des besoins, coûts ou numéros de bénéficiaires gonflés ou biaisés</p> <p>Nombre de bénéficiaires égal ou supérieur à la population totale</p> <p>Besoins et/ou coûts unitaires dépassant les normes de référence</p>
Analyse des besoins et allocation des ressources	<p>Sélection manipulée de partenaires locaux</p> <p>Manque de contrôle des partenaires inefficaces</p> <p>Favoritisme dans la sélection de commissions locales d'urgence / développement</p>

Partenaires et intermédiaires locaux	<ul style="list-style-type: none"> Blocage des aides par des « gatekeepers » Partenaires potentiels sans bureau physique et/ou structure organisationnelle claire Partenaires sans références Pression pour choisir un partenaire sans évaluation adéquate Partenaires réticents à partager de manière transparente des informations sur les équipes et les expériences précédentes Augmentation soudaine et injustifiée des biens du partenaire Paiements injustifiés du partenaire vers des tiers étrangers au projet Dépenses du partenaire excessives par rapport aux prix du marché et/ou ce qui est prévu Manque d'évaluation initiale des partenaires Demande de dérogation (ou non-application) des conditions indiquées dans le protocole d'accord
Détermination des cibles et enregistrement des bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> Favoritisme dans les critères d'identification des cibles Exclusion ou inclusion corrompue des bénéficiaires Enregistrements multiples ou « fictifs » Absence de critères pour établir la sélection des bénéficiaires Utilisation de critères trop généraux, vagues ou complexes pour la sélection des bénéficiaires Utilisation de critères non objectifs et physiquement non vérifiables pour la sélection des bénéficiaires Pression de dirigeants locaux dans la sélection des bénéficiaires Critères de sélection des bénéficiaires favorisant ou excluant un groupe particulier Sélection injustifiée de bénéficiaires en nombre réduit/élevé par rapport aux disponibilités et prévisions
Distribution et après-distribution	<ul style="list-style-type: none"> Modification de la taille ou de la composition des biens Changement de direction des ressources pendant la distribution Changements fréquents par rapport au programme fixé pour la distribution Listes de distribution remplies à la main et facilement modifiables Modifications manuelles fréquentes et injustifiées de la liste des bénéficiaires Forte quantité de produits primaires de secours en vente sur le marché local Amélioration soudaine et injustifiée du mode de vie du personnel impliqué dans les distributions Augmentation ou changement du nombre de bénéficiaires lors d'événements politiques particuliers Falsification des documents d'identification des bénéficiaires Numéros de téléphone inexistant Nombre élevé de bénéficiaires incapables d'accéder physiquement à la distribution Demandes fréquentes de dirigeants locaux d'augmenter le nombre de bénéficiaires par rapport à l'évaluation initiale Signatures de bénéficiaires très similaires Absence d'amélioration des situations des bénéficiaires à la suite des distributions

	<p>Divergence ou absence de documentation de comparaison entre liste des bénéficiaires et distribution effective</p> <p>Décalage entre quantité de biens distribués et nombre de bénéficiaires</p>
Suivi et évaluation du programme	<p>Rapports faux, partisans ou incomplets</p> <p>Pas de signalement de corruption</p> <p>Manipulation de données</p> <p>Plaintes fréquentes de communautés/bénéficiaires concernant les activités de l'organisation</p> <p>Peu ou pas de suivi et d'évaluation des projets</p> <p>Perception négative de la présence de l'organisation au sein des communautés locales</p> <p>Rapports très divergents entre eux lors de la mise en place du projet</p> <p>Divergence entre rapport financier et rapport narratif</p> <p>Surveillance et évaluation d'une seule zone par rapport au total des zones de projet</p> <p>« Rapports trop corrects pour être vrais » : absence totale de problèmes rencontrés lors de la mise en place du projet</p> <p>Systèmes inadaptés de contrôle et de surveillance</p> <p>Volonté délibérée d'éviter des contrôles improvisés et non programmés par les superviseurs</p>
Biens	<p>Aide alimentaire et élément non alimentaire</p> <p>Cadeaux en nature</p> <p>Absence d'amélioration des situations des bénéficiaires suite aux distributions</p> <p>Emballages visiblement abîmés</p> <p>Personnels avec un mode de vie supérieur à ce que pourrait permettre leur situation personnelle</p> <p>Manque de documentation d'enregistrement et manutention des biens</p> <p>Utilisation du stock en dehors des heures ouvrables</p> <p>Activités de construction/reconstruction approuvées sans permis ou conception adéquate</p> <p>Systèmes inadaptés de contrôle et de suivi des activités de construction/reconstruction</p> <p>Personnel chargé de la supervision corrompu ou impliqué en situation de conflit d'intérêts</p> <p>Utilisation fréquente de matériaux de mauvaise qualité pour compromettre la réussite du travail</p> <p>Utilisation inappropriée des biens donnés au personnel (ex. Facturation internet très élevée pour utilisation personnelle le week-end)</p>

Annexe 2. Sélection et recrutement du personnel en situation d'urgence

Les activités de sélection et de recrutement du personnel s'inspirent des principes d'équité et d'impartialité, dans le respect du professionnalisme et des compétences du travailleur, selon la Politique des ressources humaines et les critères de CHS Alliance. Dans le cadre de la sélection et du recrutement du personnel, Cesvi œuvre pour que les ressources correspondent aux profils réellement nécessaires aux besoins de l'organisation, en évitant toute forme de favoritisme et de facilitation et en basant son choix uniquement sur des critères de professionnalisme et de compétence. Notamment, afin d'éviter des situations de conflit d'intérêt, ne serait-ce que potentiellement, Cesvi demande à son personnel, dès son embauche, de déclarer l'inexistence de conditions de conflit d'intérêt avec la Fondation.

Consciente de la nécessité de disposer des ressources adéquates dans des délais réduits, afin d'éviter tout risque d'infraction lors de la sélection et du recrutement, Cesvi respecte la nécessité d'effectuer une évaluation comparative des candidats sur la base des critères de professionnalisme, de préparation et d'aptitude, en fonction des tâches pour lesquelles l'embauche a lieu reste indispensable. Concernant les postes de direction de l'organisation, Cesvi peut décider de se servir de chasseurs de têtes professionnels à qui confier l'ensemble du processus de recrutement du personnel, sous réserve de l'acceptation des Politiques de Cesvi, y compris la présente.

Annexe 3. Comment prévenir la fraude et la corruption lors des processus d'achat

Les collaborateurs impliqués dans les processus d'approvisionnement en biens et services doivent agir dans le respect du système de Gouvernance, des procédures et recommandations de l'organisation, ainsi que des règles prévues par le donneur s'il le demande.

Au sein des fonctions de l'organisation impliquées dans des activités d'approvisionnement, la ségrégation des tâches dans le cadre des activités individuelles où le processus est structuré (notamment la ségrégation des fonctions entre ceux qui procèdent à l'évaluation technique, ceux qui procèdent à l'évaluation économique et ceux qui sont responsables de l'attribution de l'appel d'offres) doit être assurée afin de garantir la plus grande transparence possible et le contrôle des opérations. Il faut notamment respecter certains concepts et principes éthiques¹²:

- ❖ **respect des règles et règlements** : les règles doivent être appliquées et interprétées conformément à leur logique. Toutes les personnes impliquées dans l'achat doivent comprendre les règles et règlements selon leur fonction et respecter les exigences formelles imposées ;
- ❖ **intégrité** : l'intégrité porte sur des qualités personnelles comme l'honnêteté, la sincérité, la fidélité, la probité et l'indépendance ;
- ❖ **impartialité et équité** : ces valeurs éthiques assurent l'objectivité, l'adoption de décisions justes et l'absence de préjugés ;
- ❖ **due diligence** : la due diligence désigne des activités d'investigation et d'approfondissement de données et d'informations de manière attentive et scrupuleuse ;
- ❖ **éviter la survenance d'irrégularités** : la confiance des parties prenantes ne peut pas être compromise. Le comportement des salariés doit être régulier et correct, et doit aussi être perçu comme tel. Cela fait surgir des responsabilités ultérieures vis-à-vis des responsables des procédures d'achat qui doivent non seulement agir correctement, mais aussi éviter l'apparence d'inexactitudes.

¹² ECHO, *Principle and procedures applicable to procurement contracts awarded within the framework of humanitarian actions financed by the European Union*, ALLEGEX III, 2014

Dans l'activité d'achat de biens et services et lors de la finalisation du contrat, les directives suivantes doivent être respectées :

- ❖ identification des rôles, tâches et responsabilités des personnes destinées à la qualification des fournisseurs ;
- ❖ lorsqu'une base de données fournisseurs existe, ségrégation entre ceux qui qualifient et sélectionnent un nouveau fournisseur à inclure dans la base de données et ceux qui effectuent les activités d'analyse et de vérification (des exigences de nature éthique, financière, technique, etc.) propices à la qualification elle-même ;
- ❖ traçabilité des documents relatifs au processus de qualification et de sélection du fournisseur ;
- ❖ le cas échéant, suivi et mise à jour régulière de la base de données des fournisseurs qualifiés afin de vérifier le maintien des conditions de qualification ;
- ❖ traçabilité des évaluations et constatations reçues par les fonctions demandeuses concernant les biens ou services rendus par les fournisseurs qualifiés ;
- ❖ identification des critères (catégories de produits, engagement économique, spécifications techniques) en présence desquels il est obligatoire d'engager des procédures d'appel d'offres ;
- ❖ définition des critères d'évaluation des offres ;
- ❖ traçabilité des documents relatifs au processus de sélection du fournisseur.
- ❖ respect des procurations en cours concernant la conclusion du contrat avec le fournisseur sélectionné ;
- ❖ définition des acteurs responsables et des modalités opérationnelles concernant d'éventuels renouvellements ou extensions contractuels ;
- ❖ qualification des fournisseurs et vérification de la performance ;
- ❖ vérification de la cohérence entre les activités exercées par le prestataire et ce qui est prévu par le contrat (acceptation du bien ou du service).

Une attention particulière doit être portée à la prévention des fraudes et de la corruption dans les opérations et activités d'urgence dans des contextes humanitaires. La demande de rapidité dans les premières phases de réponse à une urgence *justifie parfois de déroger à certaines procédures et règlements dans la réalisation du projet ou du programme*¹³. De nombreux donateurs, partenaires et agences internationales répondent à ce besoin en appliquant des procédures spécifiques aux activités d'urgence (par exemple, l'Union européenne via une convention-cadre de partenariat (FPA) spécifique signée par les partenaires d'ECHO). Les directives restent toutefois essentielles pour qu'un programme soit efficace et également étranger à des faits de fraude et de corruption. Le manuel dédié aux procédures d'achat Cesvi prévoit certains processus d'achat spécifiques pour les situations d'urgence. Ces processus offrent plus de flexibilité, mais préservent les principes éthiques de transparence et d'équité, étant à la base des activités humanitaires.¹⁴

L'approvisionnement est une activité potentiellement vulnérable aux irrégularités et à l'illégalité. Tous les acteurs impliqués dans les processus d'achat sont responsables de leurs actes et sont tenus personnellement et financièrement responsables des conséquences d'omissions dans l'accomplissement des devoirs, d'infractions professionnelles, de négligence grave ou de comportement non éthique. Cela ne préjuge évidemment pas d'éventuelles responsabilités pénales applicables dans le pays où les actes illégaux ont été commis. Si ces directives ne sont pas respectées ou si des cas de fraude, corruption, collusion¹⁵ ou coercition sont mis en évidence¹⁶, le membre de

¹³ Transparency International, *Preventing corruption in Humanitarian Operations*, 2010 p. 33

¹⁴ *Procédures d'Achat Cesvi*, 2017. Première édition 2004

¹⁵ La collusion est l'accord non officiel entre deux ou plusieurs soumissionnaires ou candidats visant à modifier artificiellement les résultats de la procédure d'appel d'offres pour obtenir un avantage financier ou autre. Sans que l'organisation qui a lancé la compétition ne soit au courant, les soumissionnaires coordonnent leurs offres afin de fixer artificiellement les prix et manipuler ainsi la concurrence.

¹⁶ La coercition désigne l'action de compromettre, nuire, ou menacer de nuire, directement ou indirectement, tout participant au processus d'appel d'offres pour influencer injustement la participation.

l'équipe doit immédiatement informer l'Organisme de Surveillance en utilisant les canaux et les modalités mises en place comme indiqué dans la procédure de signalement.

Annexe 4. Gestion de la sécurité dans des situations à risque de fraude et de corruption

La sécurité des organisations humanitaires peut être menacée par des affaires de corruption et toute forme de fraude.

Quelques-unes des conséquences des affaires de fraude et de corruption sur les questions de sécurité :

- ❖ perte de crédibilité et de confiance de la population locale ;
- ❖ manque d'honnêteté dans les relations entre collègues ou organisations et donc perte de fiabilité des informations transmises ;
- ❖ pression et stress pour le personnel, notamment pour le personnel national.

Raisons d'éviter la corruption et la fraude du point de vue de la sécurité

- ❖ il s'agit de comportements contraires à la loi et les travailleurs humanitaires sont tenus de respecter la loi du pays dans laquelle ils travaillent ;
- ❖ la corruption et la fraude sont des actions qui impactent les activités de la Fondation, ce qui prive les destinataires des programmes d'un accès libre et équitable aux services auxquels ils ont droit ;
- ❖ les organisations humanitaires apportent leur aide et leurs ressources grâce à la promotion de programmes humanitaires et de développement. La fraude et la corruption réduisent ces ressources et compromettent les objectifs liés à la sécurité.
- ❖ la corruption et la fraude réduisent drastiquement le degré de confiance et de consensus atteint par l'organisation dans la zone où elle opère et par conséquent le niveau de protection offert par la communauté elle-même.

Comment gérer les situations critiques

Tout membre du personnel doit être conscient que la corruption peut menacer la sécurité. Une analyse du contexte permet d'évaluer le risque des pratiques de corruption dans les pays où les lois et l'État sont très faibles, et donc leurs effets sur la réalisation des projets. En cas de pots-de-vin, les payer peut constituer une menace, mais si les agents publics ne reçoivent pas de salaire, le pot-de-vin payé pour leurs services pourrait être considéré comme une entrée légitime dans les États fragiles. Consciente de cela et des spécificités des situations locales, Cesvi affirme fermement que les organisations humanitaires ne doivent pas être impliquées dans des actes à risque de corruption et dans des activités corrompues. Le paiement des droits ne doit être effectué qu'en contrepartie de la réalisation d'activités réellement effectuées et inhérentes au service demandé pour soutenir les projets en cours. Par ailleurs, le paiement doit être assorti de la documentation procédurale et financière permettant sa justification et attestant de sa mise en œuvre réelle afin de garantir le respect du principe de transparence.

Mesures anti-corruption à suivre pour maintenir la sécurité et la protection du personnel

Il est important de rappeler la recommandation de la Politique de sécurité¹⁷ de Cesvi : la vie passe avant tout.

Si un membre de l'équipe subit une menace claire, mieux vaut payer un pot-de-vin et contacter immédiatement la personne chargée de la sécurité : il n'y a aucune raison de mettre sa vie en danger.

¹⁷ Cesvi, *Politique de Sécurité*, 2017

Recommandations pour éviter et gérer correctement les situations critiques :

- ❖ relations claires, ouvertes et honnêtes avec tous les groupes locaux, les autorités locales et les autres organisations humanitaires ;
- ❖ procédures financières correctes et transparentes ;
- ❖ règles appropriées et transparentes pour les achats ;
- ❖ personnel bien préparé et expérimenté ;
- ❖ bonne gestion du personnel et des projets ;
- ❖ canaux de signalement confidentiel ;
- ❖ s'assurer que le personnel respecte scrupuleusement les lois, afin qu'il soit moins susceptible d'être accusé d'actes illicites et donc de tomber sous le pouvoir de fonctionnaires des forces de l'ordre ;
- ❖ les dirigeants et les Heads of Mission devraient montrer l'exemple dans la prévention de la corruption et s'assurer que tout le personnel suit cet exemple ;
- ❖ une fois qu'un cas de fraude interne ou de corruption est découvert, ou si des activités à risque de délit existent, le problème est géré avec la supervision des Organismes de contrôle (Organisme de surveillance et d'audit interne) et séparément en matière de sécurité, d'administration et de ressources humaines en fonction de la situation et du personnel concerné.

Recommandations spécifiques pour gérer des demandes de pots-de-vin :

- ❖ refuser de payer des pots-de-vin à tout moment. De nombreux travailleurs humanitaires ont pu travailler pendant des années dans des pays où la corruption grave est répandue, sans jamais payer de pots-de-vin.
- ❖ expliquer pourquoi on n'est pas en mesure de payer le pot-de-vin. Avoir plusieurs phrases simples qui ne ressemblent pas à une accusation de corruption, par exemple : « Mon siège ne me permet pas de payer une taxe qui n'est pas officielle »;
- ❖ si un soldat / un officiel est insistant, dire que nous ne sommes pas en mesure de payer le pot-de-vin, mais qu'on est prêt à parler avec le commandant / supérieur. Le soldat ne veut souvent pas que son commandant soit impliqué ;
- ❖ se préparer à attendre. La patience soigne beaucoup de problèmes alors que l'impatience augmente souvent la pression pour payer un pot-de-vin. À un checkpoint, quand on se trouve dans une impasse, se préparer à attendre une heure ou deux, tout en continuant à négocier poliment, s'il est important de surmonter l'obstacle. Sinon, envisager de revenir en arrière et recommencer un autre jour ;
- ❖ entretemps, informer les plus hautes autorités militaires ou policières du problème auquel on a fait face et leur demander de faire quelque chose ;
- ❖ appliquer le principe de patience dans le cadre des processus bureaucratiques, comme l'enregistrement des ONG avec les autorités gouvernementales. Dans certains pays, cela peut prendre un an ou plus, ce qui entraîne une tentation de chercher à accélérer le processus ;
- ❖ rester courtois, respectueux et - si possible - amicaux. Certains fonctionnaires publics qui, normalement, insistent sur un pot-de-vin semblent flattés et complaisants lorsqu'ils sont bien traités, et renoncent au pot-de-vin en conséquence ;
- ❖ S'assurer que tous les documents soient en ordre, et en avoir toujours copie, afin que si un fonctionnaire public le demande, le document est là pour être montré. Cela pourrait signifier avoir toujours un dossier encombrant avec soi : un petit prix à payer pour éviter le problème auquel on pourrait faire face.

Se rappeler toujours : ne jamais mettre des vies humaines en danger !

Annexe 5. Fraude et Corruption : Contrats et Protocoles d'accord

Dans les contrats de travail, de partenariat et d'achat, il faut toujours inscrire le renvoi à la Politique de prévention de la Fraude et de la Corruption, afin que les personnes identifiées par la Politique elle-même comme destinataires soient informées et liées par son contenu.

Les donateurs privés et publics demandent que Cesvi utilise les fonds confiés de manière impartiale, équitable et selon les objectifs précisés. Cela vaut aussi pour les projets des partenaires financés par Cesvi. Pour prévenir efficacement la corruption et la fraude, la Politique doit aussi être respectée par les organisations partenaires avec lesquelles Cesvi est contractuellement liée. Il est donc nécessaire que les parties qui signent tout type de contrat/protocole s'engagent à suivre les principes et les directives mentionnées et à les communiquer à leur tour, avec fermeté, à d'autres partenaires contractuels (fournisseurs, prestataires de services, etc.).

Relations personnelles ou avantages personnels ne doivent pas influencer les décisions du personnel Cesvi et de ses partenaires. La corruption menace la confiance des bénéficiaires et plus largement des parties prenantes, et empêche l'utilisation correcte et optimale des financements.

Appendice : Définitions

Dans ce document et ses annexes, les expressions suivantes ont le sens indiqué ci-après :

Activité à risque d'infraction : Le processus, l'opération, l'acte, c'est-à-dire l'ensemble des opérations et actes qui peuvent exposer la Fondation au risque de commission d'une infraction.

ChS Alliance : Organisation née en 2015 de la fusion d'HAP International et People In Aid. Elle réunit plus de 240 organisations dans le but de soutenir les membres dans l'application de normes et de bonnes pratiques. Elle s'engage à faciliter le développement, la promotion et le maintien du **CHS** (Core Humanitarian Standard on Quality and Accountability)

Code de conduite de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge : ensemble de principes de conduite qui guident le personnel salarié, les adhérents et les bénévoles dans la bonne application des Principes Fondamentaux et Valeurs du Mouvement International de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, tout en réaffirmant les droits et responsabilités de tous les membres de l'Association et les responsabilités de celle-ci à leur égard.

Décret Légalisatif 231/2001 ou Décret : Décret Légalisatif 8 juin 2001, n°231 portant « Régime de la responsabilité administrative des personnes morales, des sociétés et des associations même dépourvues de personnalité juridique aux termes de l'art 11 de la Loi 29 septembre 2000, n°300 », publié au Journal officiel n° 140 du 19 juin 2001, avec ses modifications et compléments successifs.

Modèle d'Organisation, de gestion et de contrôle aux termes du Décret Légalisatif 231/2001 ou Modèle : Le modèle d'Organisation, de gestion et de contrôle considéré par les Organismes Statutaires comme adapté à la prévention des délits et donc adopté par la Fondation en date du 19 janvier 2018, conformément aux articles 6 et 7 du Décret Légalisatif, afin de prévenir la réalisation des délits eux-mêmes par le personnel dirigeant ou subordonné, tel que décrit dans le présent document et annexes.

OdV: l'Organisme de Surveillance tel que défini dans le Modèle d'Organisation, de gestion et de contrôle nommé en vertu du Décret Légalisatif n°231 de 2001.

Drapeau rouge : Signaux d'alerte et avertissement en cas de situation illicite.

Système de Sanctions et Disciplinaire : L'ensemble des mesures de sanction applicables en cas de violation des règles procédurales et comportements prévus par le Modèle.

Transparency International : Transparency International est la plus grande organisation mondiale de prévention et de lutte contre la corruption. Sa mission est de donner la parole aux victimes et aux témoins de corruption et de collaborer avec les gouvernements, les entreprises et les citoyens pour freiner le fléau de la corruption.

Signalement : Procédure d'incitation aux signalements et de protection d'éventuels déclarants de conduites illicites ou d'irrégularités présumées.

Appendice : Références utiles pour lutter contre la fraude et la corruption

- ❖ Cesvi, Politique des ressources humaines et Code de conduite, 2008
- ❖ Cesvi, Politique de sécurité, 2018
- ❖ Cesvi, Code éthique 2017
- ❖ Chartered Institute of Management Accountants, Fraud Risk management. A guide to good practice, 2008
- ❖ CHS Alliance, Guidelines for investigations. A guide for humanitarian organizations on receiving and investigating allegations of abuse, exploitation, fraud or corruption by their own staff, 2015
- ❖ ECHO, Generic Security Guide, 2004
- ❖ ECHO, Principle and procedures applicable to procurement contracts awarded within the framework of humanitarian actions financed by the European Union, ANNEX III, 2014
- ❖ Guidelines for the award of Procurement Contracts within the framework of Humanitarian Aid Actions financed by the European Union ("Humanitarian Aid Guidelines for Procurement") 2011
- ❖ Global Compact: www.unglobalcompact.org/AboutTheGC/TheTenPrinciples/anti-corruption.html
- ❖ HPN, Operational security management in violent environment, n° 8 Dec 2010
- ❖ Save The Children, Fraud Awareness Training, 2009
- ❖ Save The Children, Fraud Red Flag Guide, 2009
- ❖ Transparency International Preventing corruption in Humanitarian Operations, 2014
- ❖ Transparency International Italia, Protezione delle "vedette civiche": il ruolo del whistleblowing in Italia, a cura di Giorgio Fraschini, Nicoletta Parisi e Dino Rinoldi, 2009.
- ❖ UNDP, A User's guide to measuring corruption, 2008
- ❖ Welthungerhilfe, Prevention of corruption in the work of Welthungerhilfe (undated).
- ❖ www.whistleblowing.it