

Politique de lutte contre la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt

1. Introduction

La corruption, la fraude et les conflits d'intérêts empêchent l'utilisation efficace des fonds, entravent le développement durable et font obstacle à l'impact du travail d'Enfants du Monde (ci-après : EdM). EdM comprend son engagement contre la corruption, la fraude et les conflits d'intérêts, comme une contribution à une lutte efficace et ciblée, pour un emploi contractuel et légal des moyens mis à disposition.

2. Objectif

Les réglementations contre la corruption, la fraude et les conflits d'intérêts formulent explicitement la position d'EdM concernant la corruption, la fraude et les conflits d'intérêts et définit les grands principes, les rôles et les responsabilités, les mesures de prévention et les sanctions, ainsi que le mécanisme de plainte, y compris la gestion des cas.

Ces réglementations sont censées contribuer à :

- lutter contre la corruption, la fraude et les conflits d'intérêts de manière proactive et par des efforts de prévention efficaces ;
- sensibiliser davantage les employés et les partenaires d'EdM à la corruption, à la fraude et aux conflits d'intérêts ;
- aider les employés et les partenaires d'EdM dans les situations difficiles et assurer les tiers de notre engagement et ce faisant, il prévenir la corruption, la fraude et les conflits d'intérêts ;
- définir les rôles et les responsabilités en matière de corruption, de fraude et de conflits d'intérêts.

3. Principes

3.1 Protection contre la corruption et la fraude

EdM affirme et respecte le droit des personnes à être protégées contre les pratiques et les conséquences de la corruption et de la fraude. Cette protection s'applique indépendamment du genre, de la couleur de peau, de la religion, de l'orientation sexuelle, de l'éducation, du statut social et de la nationalité.

3.2 Tolérance Zéro

EdM interdit toute forme de corruption et de fraude.

3.3 Confidentialité

Les personnes qui expriment une suspicion sont protégées. Les données et informations confidentielles et sensibles doivent être traitées de manière confidentielle.

3.4 Dans le respect de la loi

Les statuts d'EDM, tout comme les règles internes et les réglementations sont contraignantes et particulièrement les politiques. Toutes les activités de EdM et de leurs partenaires contractuels et fournisseurs, doivent respecter la législation nationale, civile et pénale.

3.5 Principes de conflit d'intérêt

Il est demandé à EdM et à ses employés de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter tout risque réel, manifeste ou perçu de conflit d'intérêt, qui affecterait négativement les institutions associées, les bailleurs, les bénéficiaires ou EdM.

4. Définitions

4.1 La corruption

La corruption est l'abus de pouvoir à des fins de bénéfice personnel. Plus précisément, la corruption décrit le fait d'offrir, de donner, de solliciter ou d'accepter des formes de récompenses, qui peuvent influencer l'action de toute personne. Selon la compréhension d'EdM, la corruption couvre toutes les formes d'utilisation des ressources et des compétences qui sont contraires au service ou illégales, et qui visent à accorder un traitement préférentiel illicite à des personnes ou à des groupes.

La corruption peut adopter des formes différentes. Il existe notamment des distinctions entre la coercition, la subornation active et la subornation passive, ainsi que l'octroi et l'acceptation d'avantages :

- la coercition : une personne est coupable de coercition lorsqu'elle force quelqu'un à faire (ne pas faire) ou à tolérer quelque chose par le biais de la violence ou de la menace de graves préjudices.
- la subornation active : une personne est coupable de subornation active lorsqu'elle offre, promet ou autorise un avantage indu aux représentants des autorités, des entreprises, des organisations partenaires, etc. en échange d'un certain acte (officiel/contractuel).
- la subornation passive : une personne est coupable de subornation passive lorsqu'elle accepte un avantage indu en échange d'un acte.
- l'octroi d'un avantage : une personne est coupable d'avoir accordé un avantage lorsqu'elle offre, promet ou autorise un avantage indu à des représentants des autorités, des entreprises, des organisations partenaires, des employés, etc. en contrepartie d'une certaine conduite future dans l'exercice de leurs responsabilités.
- l'acceptance d'un avantage : une personne est coupable d'accepter un avantage lorsqu'elle demande ou accepte un avantage indu en contrepartie de sa propre conduite future en tant que représentant direct ou indirect (par exemple, partenaire) de EdM. Les avantages indus comprennent tous les avantages matériels et immatériels qui dépassent ce qui est socialement accepté et qui sont plus qu'insignifiants.

Les cadeaux inappropriés comprennent des avantages de toute nature, tels que des biens mobiliers, des services, des invitations, des faveurs et des rabais. La notion de "cadeau" doit être interprétée en fonction du contexte ou de l'usage acceptable. Il est inapproprié d'accepter un cadeau s'il semble impliquer une obligatoire dépendance.

4.2 La fraude

La fraude est une déformation intentionnelle, une tromperie, une supercherie et une perversion de la vérité ou un abus de confiance, portant sur les ressources financières, matérielles ou humaines, les actifs, les services et/ou les transactions d'une organisation, généralement dans l'objectif d'un gain ou d'un avantage personnel.

Voici quelques exemples de fraude :

- La falsification de documents, consistant à altérer, changer, modifier ou créer un document dans le but de tromper une autre personne et d'obtenir un avantage personnel.
- Le détournement de biens ou de fonds, impliquant leur affectation à un but autre que celui initialement prévu, par un employé de l'organisation.
- La mauvaise gestion, étant le processus qui consiste à gérer volontairement quelque chose de manière mauvaise ou de manière erronée dans le but d'obtenir un avantage.
- Le népotisme / favoritisme est une forme d'abus de confiance consistant à accorder à quelqu'un un traitement préférentiel basé sur des liens familiaux, amicaux, ethniques ou d'autres liens avec la personne, sans que celle-ci ne remplisse les critères pour cela. Il est mis en œuvre en utilisant l'intérêt personnel au détriment de l'intérêt général, constitue un abus d'autorité contre le principe d'égalité de traitement.

4.3 Le conflit d'intérêt

Il existe de nombreux types de conflits d'intérêts. Généralement, un conflit d'intérêts survient lorsqu'une personne a un intérêt qui pourrait compromettre ou biaiser son jugement professionnel et son objectivité ou sinon influencer indûment l'exercice de ses fonctions ou responsabilités officielles. Les intérêts personnels comprennent les intérêts directs ainsi que ceux de la famille, des amis ou d'autres organisations avec lesquelles une personne peut être impliquée ou y avoir un intérêt (par exemple, en tant qu'actionnaire ou membre). Cela inclue également un conflit entre la responsabilité de l'employé envers EdM et une autre responsabilité, par exemple envers une autre organisation ou institution.

Un conflit d'intérêt peut être réel, potentiel ou perçu et peut être financier ou non financier.

Les conflits d'intérêts sont fréquents et ne doivent pas poser de problème s'ils sont ouvertement et efficacement gérés.

Le fait de ne pas reconnaître et de ne pas gérer correctement les conflits d'intérêts pourrait entraîner des conséquences pour EdM, les bailleurs, les bénéficiaires ou les institutions partenaires.

Une liste non exhaustive des différents types de conflits d'intérêt est présentée ci-dessous. Un conflit d'intérêt peut survenir quand :

- un employé a une incitation, financière ou autre, à favoriser la sélection d'un sous-traitant qui n'est pas le meilleur intérêt d'EdM ;
- l'intérêt d'un employé dans le résultat d'une activité ou d'une démarche particulière diffère de l'intérêt de EdM ;
- un employé (ou, le cas échéant, un membre de sa famille ou un proche) reçoit une aide financière ou d'autres avantages importants (cadeaux, récompenses) résultant du poste occupé par l'employé au sein de EdM, et qui sont inappropriés par nature ;
- un employé a la possibilité d'influencer les décisions administratives ou matérielles d'une manière qui le conduit à obtenir des gains ou avantages personnels pour lui, un membre de sa famille ou une relation personnelle proche ;
- l'intérêt financier ou autre d'un employé, ou son engagement antérieur dans une entreprise ou une activité ou relation avec une autre personne, compromet ou pourrait compromettre son jugement ou son objectivité dans l'exécution de ses fonctions et responsabilités au sein de l'organisation ;
- un conflit d'intérêt peut survenir lorsqu'un employé reçoit ou offre un cadeau ou ouvre une opportunité qui constitue une incitation inappropriée pour l'employé, le représentant d'un tiers, ou un bailleur, à agir d'une certaine manière ;

Aux fins de ces régulations, les conflits d'intérêt comprennent des situations qui peuvent ne pas être concrètement des conflits d'intérêt mais donnent lieu à une perception de conflit d'intérêt. S'il y a un doute sur le fait qu'un conflit d'intérêt existe, l'employé concerné doit s'adresser au supérieur hiérarchique, au secrétaire général ou au responsable de la notification (le secrétaire général adjoint).

5. Responsabilités

5.1 Responsabilités individuelles

Afin d'éviter la corruption, la fraude et les conflits d'intérêt et de renforcer le management approprié, responsable, transparent et sans préjudices, conformément à la mission d'EdM, les tâches et les responsabilités suivantes s'appliquent :

5.1.1 Responsabilité individuelle concernant la corruption et la fraude

Les employés, les partenaires, les prestataires de services et les organisations soutenues sont responsables :

- d'agir avec intégrité et d'exercer leur droiture de jugement et leur discrétion selon les valeurs de EdM ;
- d'utiliser les ressources et les compétences qui leur sont confiées avec diligence et de remplir leur mission de façon légale, digne de confiance, crédible, efficace et centrée sur les résultats ;
- de s'abstenir de s'engager dans toute forme de corruption ou de fraude ;
- de respecter la loi et les régulations internes de EdM ;
- de reporter tout incident de corruption ou de fraude via les mécanismes de plaintes.

5.1.2 Responsabilité individuelle concernant le conflit d'intérêt

Les employés, les partenaires, les prestataires de services et les organisations soutenues sont responsables :

- d'éviter les situations donnant lieu à conflit d'intérêt ou à la perception de conflit d'intérêt, autant que faire se peut ;
- de rapporter rapidement l'existence d'un conflit d'intérêt en cours ou potentiel.

De plus, les supérieurs hiérarchiques :

- recherchent activement à identifier, documenter et mitiger les conflits d'intérêt dans leur sphère de responsabilités, y compris en connexion avec toute activité en cours ou planifiée ;
- s'efforcent de s'assurer que tous les employés sont conscients de leur obligation de révéler tout conflit d'intérêt qu'ils pourraient avoir, et appliquent cette politique pour s'assurer qu'ils gèrent efficacement ce conflit d'intérêt en tant que représentants de EdM ;
- reportent tout conflit d'intérêt qui leur est signalé au responsable de la notification.

5.2 Conseil d'Administration de EdM

Le Conseil d'Administration de EdM confirme le principe de tolérance Zéro à l'encontre de la corruption et de la fraude, ce qui établit une culture et un engagement appuyant le respect des lois et l'intégrité. Le Conseil d'Administration garantit et supervise la mise en place d'un mécanisme de conformité, doté de ressources appropriées et suffisantes.

5.3 Secrétariat Général

Le Secrétaire Général évalue la capacité de EdM à respecter les régulations contre la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt. Il met en œuvre le mécanisme de conformité doté de ressources

appropriées et suffisantes, qui inclue des évaluations périodiques des risques, des formations ciblées, et un suivi efficient. Le Secrétaire Général prend toutes les mesures aptes à favoriser la dissémination et la mise en œuvre des réglementations.

5.4 Coordinateurs Pays

Les coordinateurs pays garantissent la lutte effective contre la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt. Ils ont l'obligation de divulguer l'information relative aux réglementations dans leurs programmes pays respectifs. Les coordinateurs pays entreprennent des évaluations locales sur la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt et planifient et mettent en œuvre des mesures préventives basées sur les évaluations. Ils rapportent régulièrement au Secrétaire Général au siège, à propos des plans, des progrès et des défis et reçoivent l'assistance du siège en tant que de besoin.

5.5 Unité de gestion de cas

L'unité décide, sur la recommandation du responsable de la notification, quelles sont les investigations adéquates ou pas. L'unité a la tâche de conduire les investigations lorsqu'elle reçoit des rapports de violation de la part du responsable de la notification. L'unité attire l'attention du conseil d'administration sur les questions relevant de son mandat, selon les besoins.

L'unité de gestion des cas est composée du secrétaire général, du responsable de l'administration et des finances (RAF), et du secrétaire général adjoint (responsable de la notification).

5.6 Responsable de la notification :

A travers le mécanisme de plaintes, le responsable de la notification reçoit les informations et établit un rapport avec des recommandations à l'unité de gestion des cas, qui décide quelles investigations sont adéquates ou non. Si aucune enquête n'est ouverte, le responsable en avise toutes les parties concernées ainsi que celle qui a lancé l'alerte.

6. Prévention

6.1 Prévention au niveau de la direction

6.1.1 *La responsabilité de leadership*

Les supérieurs attachent de l'importance à la prévention de la corruption, de la fraude et du conflit d'intérêt, et communique sur leur appui. Ils font la promotion de la sensibilisation des employés, des partenaires, des fournisseurs et des organisations soutenues en ce qui concerne la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt et s'assurent qu'ils connaissent les réglementations sur la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt. Les supérieurs garantissent qu'une évaluation des risques a lieu régulièrement dans chaque zone, basée sur la façon dont sont développés les outils de prévention, le contrôle et les procédures. Les supérieurs s'assurent qu'ils sont appliqués, qu'ils réduisent les risques et sont régulièrement adaptés en fonction de l'évaluation des risques.

6.1.2 *Formation*

Les supérieurs veillent à ce qu'une large sensibilisation à la corruption, à la fraude et au conflit d'intérêt et aux mesures pris par EdM a lieu régulièrement au bénéfice des employés, dans le cadre du renforcement des compétences internes.

6.1.3 *Atmosphère sécurisée pour le rapportage*

Les supérieurs promeuvent une atmosphère de travail qui permettra aux employés de rapporter n'importe quel cas de corruption, de fraude ou de conflit d'intérêt. En prenant les mesures adéquates,

ils s'assurent que les employés oseront reporter leurs suspicions sans craintes de représailles et ils s'efforcent de protéger les employés contre la pression de tierces parties.

6.1.4 Prévention

Le Conseil d'Administration et tout salarié d'EdM doit éviter les activités qui pourraient conduire à un conflit d'intérêt.

6.2 Prévention dans le recrutement et l'emploi

6.2.1 *Information sur les références*

Dans le recrutement des nouveaux salariés, une attention particulière sera portée pour minimiser le risque de népotisme, de corruption, fraude et conflit d'intérêt. En particulier on doit vérifier que les futurs employés ont une réputation impeccable en ce qui concerne ces sujets et sont évalués sur leur éthique et leurs valeurs. Les références des précédents employeurs doivent être prises en compte et systématiquement documentées.

6.2.2 *Information des employés*

Les supérieurs doivent s'assurer que les nouveaux recrutés sont informés sur les réglementations à propos de la corruption, de la fraude et du conflit d'intérêt pendant leur induction, ce qui est partie prenante de leur contrat de travail. L'information sur les réglementations concernant la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt est réitérée lors de l'entretien de fin de période d'essai, et régulièrement, lors des évaluations périodiques.

6.3 Prévention dans la gestion des programmes

6.3.1 *Sélection des organisations avec qui on collabore et avons des échanges financiers*

EdM teste systématiquement les possibles partenaires, fournisseurs et organisations appuyées, avant de démarrer ou renouveler une collaboration. Les questions de corruption, de fraude, de conflits d'intérêts et les règles correspondantes sont abordées. Les contrats avec les partenaires, les fournisseurs ou les organisations appuyées contiennent une clause spécifique sur la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt (cf annexe I).

Les organisations qui n'ont aucun mécanisme opérationnel pour prévenir la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt se doivent de développer un mécanisme institutionnel approprié, dans un cadre temporel clairement défini.

EdM propose son soutien aux organisations avec qui elle collabore, dans leurs efforts pour lutter contre la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt.

6.3.2 *Analyse du risque*

Les partenaires sont systématiquement appréciés à travers une évaluation du partenariat conduit par le chef de projet / programme. Le processus de sélection des fournisseurs est encadré dans le manuel de procédures d'achat. La coopération avec des organisations soutenues fait l'objet de schémas spécifiques d'approvisionnement financier, qui sont définis au niveau du projet. Au cas où des conflits d'intérêt pourraient survenir avec des organisations en lien avec EdM, ou des partenaires financés, les risques respectifs sont également analysés.

6.3.3 *Points focaux*

Dans chaque bureau de coordination, un point focal anti-corruption, fraude et conflit d'intérêt est désigné localement, et doit être entériné par le Secrétaire Général. Cette fonction est le point contact

du siège en ce qui concerne ces sujets et il supervise la mise en oeuvre locale des mesures de prévention.

6.3.4 *Collaboration et échanges*

Des échanges réguliers avec les organisations avec qui EdM collabore ont lieu, afin d'assurer que les mesures préventives contre la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt sont en place, et que les organisations s'acquittent de leurs obligations.

6.3.5 *Système de Contrôle Interne (SCI)*

Pour prévenir la corruption, il est important de définir clairement le champ de l'autorité des individus et d'analyser les risques. Des mesures organisationnelles dans le cadre d'un système de contrôle interne SCI (par exemple, la signature collective) réduit le risque d'abus de pouvoir et de pression sur les employés. Le SCI doit, sur la base d'une analyse des risques, identifier et évaluer les risques de fraude et définir des mesures de mise en œuvre et d'atténuation.

7. **Mécanismes de plainte et de gestion des cas**

7.1 Principes généraux

7.1.1 *Rapportage de suspicion*

Le signalement des suspicions par le biais d'un mécanisme de plainte formalisé est décisif pour une lutte efficace contre la corruption et la fraude. Si les employés ont des raisons de suspecter ou sont informés de la corruption, de la fraude ou des conflits d'intérêt dans le cadre des activités d'EdM, ils ont le droit et l'obligation de le signaler immédiatement.

Les employés doivent s'adresser au supérieur hiérarchique, sinon, et de préférence, directement à l'agent de notification. Alors que les plaintes anonymes sont acceptées, les dénonciateurs sont encouragés à fournir leur nom pour faciliter la gestion des cas. Tous les rapports de suspicion et les plaintes doivent être transmis à l'agent de notification avec effet immédiat et sans exception.

Les cas de suspicion de fraude ou de corruption peuvent aussi être rapportés à travers l'adresse email générique : fraude@edm.ch, gérée par la RAF.

7.1.2 *Engagement à investiguer*

EdM s'engage à mener des investigations sur toute suspicion de tout cas de corruption, fraude ou conflit d'intérêt, équitablement, rapidement et efficacement.

7.1.3 *Confidentialité*

La plainte et le processus impliquant des allégations de mauvaise conduite doit rester confidentiel, autant que faire se peut.

7.1.4 *Protection contre les plaintes abusives et les fausses allégations*

EdM ne tolère pas les plaintes abusives et les fausses allégations. Tout salarié qui adresse consciemment des fausses allégations à l'encontre d'un autre employé pourra être sujet à des mesures disciplinaires et à des sanctions (cf.8.1)

7.2 Analyse

7.2.1 *Analyse des cas*

Le responsable de la notification documente et analyse systématiquement les cas, et partage les conclusions avec l'unité de gestion des cas. De cette façon, des modèles peuvent être mis à jour et des stratégies développées pour adapter les politiques et procédures afin de prévenir l'apparition de cas futurs.

7.2.2 *Analyse du mécanisme de plainte*

L'unité de gestion des cas analyse tous les ans le mécanisme de plaintes et sa fonctionnalité pour identifier les dysfonctionnements et proposer les moyens pour l'améliorer.

7.3 Communication et rapportage

7.3.1 *Interne*

Les leçons apprises sont partagées régulièrement avec les employés et toute l'organisation.

Le secrétaire général établit le rapport annuel anti-corruption, fraude et conflit d'intérêt à l'attention du conseil d'administration. Le rapport décrit :

L'engagement de l'organisation à lutter contre la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt.

Les mesures de prévention prises pendant l'année.

Les cas survenus, la manière dont ils ont été traités, et les sanctions appliquées.

7.3.2 *Externe*

Si un cas de corruption, de fraude ou de conflit d'intérêt survient, les autres organisations concernées (par exemple les autorités contractantes, les bailleurs...) sont contactées, afin d'être informées sur ce qui arrive et sur les mesures qui vont être mises en place.

8. **Sanctions**

8.1 Sanctions obligatoires

Si l'unité de gestion des cas confirme que l'employé est coupable, des sanctions adéquates s'imposent et des mesures légales peuvent être prises si approprié.

En cas d'infraction mineure, un avertissement écrit sera adressé et notifié dans le dossier personnel du salarié. La récidive est sanctionnée par un licenciement.

8.2 Exemptions de sanctions

En cas d'infraction, les sanctions ne seront pas appliquées si les deux conditions suivantes sont toutes deux remplies :

- l'objectif de l'action était de protéger un bien plus important (par exemple, sauver des vies) ;
- le supérieur hiérarchique a été consulté au préalable ou informé immédiatement.

9. **Périmètre d'application et date d'exécution**

Ces réglementations s'appliquent à tous les employés dans le monde entier dans le cadre de toute relation contractuelle avec EdM (y compris les stagiaires et bénévoles, membres du conseil d'administration ainsi que les prestataires de services) à tout moment pendant leur mission chez EdM.

Les règlements font partie intégrante du contrat de travail.

Toutes les organisations avec lesquelles nous collaborons et effectuons des transactions financières sont sensibilisés sur nos politiques pertinentes et sur les réglementations lors des négociations de partenariat.