



# Politique Nationale

Anti-  
Fraude

Anti-pot-  
de-vin

anti-  
corruption

Meneur	Fair World Builders
Numéro de version	1.0
Date d'approbation de l'assemblée des membres	Novembre 2024
Date effective (Si différente de celle-ci-dessus)	Ci-dessus
Date de révision (3 ans à partir de la date effective)	

## Application

Considérée comme Politique Nationale, cette politique s'applique à :

- a) Fair World Builders (FWB) y compris son siège social à Cap-Haïtien et tous ses bureaux du pays, dont certains fonctionnent comme des branches et certains comme des filiales ;

## Objectifs

Pour s'assurer que Fair World Builders continuent d'avoir des normes élevées en matière de responsabilité, de transparence et de respect de la loi, il est impératif que des directives claires soient données sur notre cadre organisationnel pour aborder les risques de fraude et de corruption. Cette Politique Nationale énonce les responsabilités du personnel et des bénévoles en ce qui concerne les risques de fraude, de pots-de-vin et de corruption. C'est également une démonstration claire de l'engagement du conseil d'administration dans la promotion d'une culture d'intégrité et de transparence au sein de Fair World Builders.

Les principes et les définitions dans la présente Politique Nationale s'étendent également aux relations que Fair World Builders entretiennent avec des tiers (y compris, sans limitation, les partenaires de mise en œuvre, les prestataires, les fonctionnaires et les bailleurs de fonds).

## Déclaration de politique

Nous avons une politique de tolérance zéro en matière de fraude et de corruption et nous exigeons qu'à tout moment le personnel et les bénévoles agissent honnêtement avec intégrité, et sauvegardent les biens dont ils sont responsables. La fraude et la corruption menacent de façon permanente nos biens et notre réputation et doivent par conséquent être une préoccupation constante pour tous les membres du personnel et les bénévoles.

Nous prenons très au sérieux tout acte ou tentative de fraude ou de corruption de la part du personnel, des bénévoles, des prestataires ou leurs employés, des partenaires d'exécution ou de consortium et des agents agissant en notre nom. Les employés et bénévoles impliqués dans des tentatives ou cas confirmés de fraude ou de corruption de quelque nature que ce soit feront l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement (si juridiquement justifié) et si possible, pourront être dénoncés aux autorités de police pour des poursuites pénales. Nous nous efforcerons de recouvrir, par tous les moyens juridiques disponibles, tous les fonds perdus à la suite de fraudes auprès des personnes responsables et nous agissons vigoureusement contre les tiers concernés (y compris les partenaires,

## Exigences applicables

Nous nous engageons à prévenir la fraude et la corruption et à développer une culture anti-fraude et anticorruption. Pour ce faire, nous allons :

- développer, entretenir et appliquer systématiquement des contrôles efficaces pour prévenir la fraude et la corruption à tous les niveaux ;
- s'assurer qu'en cas de fraude ou corruption, une enquête rapide et vigoureuse ait lieu, et que les rapports soient partagés avec les acteurs concernés, le cas échéant ;
- prendre les mesures disciplinaires et les actions judiciaires appropriées dans tous les cas, lorsque cela se justifie ;
- prendre toutes les mesures appropriées et raisonnables pour recouvrer les pertes financières ;
- passer en revue les systèmes et les procédures pour prévenir des cas semblables de fraude ou acte de corruption ;
- s'assurer que les risques de fraude et de corruption sont pris en considération dans la planification des programmes ;

- signaler les incidents aux bailleurs de fonds au besoin et publier les résumés de toutes les enquêtes de fraudes achevées ainsi que vols significatifs sur le site FWB accessible au public.

Nous pouvons faire rapport, à nos organismes donateurs, d'individus reconnus coupables de fraude à notre encontre devant une Cour de justice, aux fins de leur inscription sur la liste d'individus suspendus et exclus des donateurs, dans le cas où une telle liste existe. Nous pouvons également faire connaître ces individus, qu'après une consultation avec le conseiller juridique local pour s'assurer d'un strict respect de la Loi et minimiser le risque de contentieux contre toute Entité Fair World Builders.

Il peut être possible, au cas-par-cas, que certains changements aux procédures d'enquête soient faites lorsque les bailleurs de fonds l'exigent.

## **Rôles et responsabilités**

Tous les membres du personnel et les bénévoles ont la responsabilité :

- D'agir de manière convenable quant à l'utilisation des actifs et des ressources
- De se comporter conformément aux principes énoncés dans le Code de Conduite en vigueur ou équivalent, notamment :
- déclarer dès que possible tout conflit d'intérêts réel ou apparent ayant une incidence sur leurs responsabilités
- alerter leur superviseurs lorsqu' ils croient qu'existe une opportunité de fraude ou de corruption
- déclarer immédiatement à leur superviseur les détails concernant toute fraude ou corruption présumée ou réelle ; tout événement ou acte suspect qui pourrait donner lieu à une suspicion de fraude ou de corruption ; et
- De collaborer à toute enquête en mettant à disposition toutes les informations pertinentes et en coopérant aux entretiens

# Termes et définitions

Lorsqu'il est utilisé dans ce document :

« **FWB** » fait référence à Fair World Builders, y compris lors qu'elle opère par l'une de ses filiales. Elle englobe généralement tous les bureaux de l'organisation.

La « **Fraude** » est une tromperie civile ou criminelle, visant à obtenir un gain financier ou personnel, injuste ou illicite, ou à provoquer un dommage à un tiers, par exemple par détournement d'actifs, abus de position, collusion, fausse déclaration et/ou atteinte aux droits d'une personne. Les actes de vol font également partie de la présente Politique Nationale.

« **Pots de vin et corruption** » impliquent l'échange (ou tentative d'échange) complice d'avantages personnels et l'abus d'autorité. Cela inclut le fait d'offrir, de promettre, de donner, d'accepter ou de solliciter de l'argent, un cadeau ou autre avantage personnel comme une incitation à, ou une récompense pour faire quelque chose qui est illicite, un abus de pouvoir ou d'autorité, un abus de confiance ou un manquement à ses devoirs, ou autre acte répréhensible, dans le cadre des activités de l'organisation.

La corruption peut inclure le népotisme ou le favoritisme. Ni la fraude ni la corruption ne se limite au gain financier ou matériel (quel qu'en soit la taille), mais elles peuvent également inclure des avantages intangibles tels que le statut ou l'information, et peuvent être au bénéfice d'un individu ou d'un groupe d'intérêt.

# Directives Générales

Nous apprécions les relations durables, et nous traitons avec nos fournisseurs, partenaires de programme, régulateurs, agences gouvernementales, agents publics, personnalités politiques et autres parties prenantes sur la base du mérite, du professionnalisme, de la confiance et de l'intégrité - jamais de paiements illicites, de « faveurs » illégales ou autres actions qui pourraient nous exposer aux nombreux risques de perte financière, troubles opérationnels, dépendance, chantage, extorsions, sanction légale et atteinte à notre réputation.

- **« CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE » – Nous interdisons toute forme de fraude et de corruption avec une politique de tolérance zéro.**
  - **Ne faites pas ou n'acceptez pas des paiements ou cadeaux, n'accordez pas ou ne bénéficiez pas de faveurs, pour le compte de ou en provenance de fonctionnaires, figures politiques, représentants d'un organe de contrôle ou d'un organisme gouvernemental, ou n'importe quel fournisseur, partenaire de programme ou autre partie (publique ou privée) dans le but d'influencer ou de récompenser un acte ou une décision d'octroyer une licence ou une approbation réglementaire, d'obtenir ou maintenir des affaires, ou de chercher tout autre avantage à des fins illicites ou répréhensibles.**

Cette interdiction exclut les cadeaux et l'hospitalité de valeur négligeable qui font partie des pratiques commerciales courantes et ne pourraient pas être interprétés comme une incitation. Des bureaux pourraient juger bon de tenir un registre de cadeaux et d'hospitalité.

- **“CE QU'IL FAUT FAIRE” – Dans des situations critiques, agir comme suit :**
  - Ignorer ou rejeter toute allusion à commettre un acte de fraude ou de corruption ;
  - Essayer d'avoir quelqu'un comme témoin pour vous assister
  - N'accepter rien de répréhensible, même si la proposition inclut une « œuvre de bienfaisance » ; et
  - Maintenir des données justes et exactes, documenter en détail toute demande, tentative ou acte de fraude ou corruption, dès que possible après sa survenance.
- **“SI VOUS VOYEZ QUELQUE CHOSE, DITES QUELQUE CHOSE”**
- **Dénoncer toute tentative de fraude ou corruption ou tout acte de fraude ou corruption présumé, sollicité ou réel à votre supérieur hiérarchique ou à tout autre responsable d'un rang plus élevé,**

Les exemples suivants de 'signaux d'alarme' généraux (la liste n'étant pas exhaustive) peuvent éveiller des soupçons et constituer des indicateurs utiles de risque de fraude et de corruption :

- Des anomalies dans la comptabilité et l'enregistrement d'informations financières, telles que ;
  - Descriptions de transaction ou attributions de comptes inexistantes, vagues, incohérents ou faux
  - Enregistrement de l'identité d'un bénéficiaire / agent / contrepartie absent, faux ou inhabituel
  - Compensation excessive ou anormalement élevée sans détail à l'appui ;
  - Modes ou structures de paiements inhabituels, utilisation de sociétés fictives ou autres arrangements financiers
  - Utilisation de comptes à usage général ou de comptes divers pouvant servir à masquer des paiements irréguliers ;
  - Surfacturation ; factures, formulaires de voyages ou états de dépenses faux ou incorrects ; comptes ou transactions non enregistrés ;
  - Une tierce partie ne semble pas être qualifiée pour exercer les fonctions pour lesquelles elle a été engagée ;
  - Une tierce partie refuse de certifier ou de fournir des informations sur ses relations avec le gouvernement aux fins de vérifier sa conformité aux normes anti-corruption ;

- Des demandes pour qu'une commission soit payée dans un pays tiers, à une tierce partie, en espèces ou en liquidités intraçables ;
- Forte dépendance d'une partie à des contacts politiques ou gouvernementaux par opposition à un personnel qualifié qui investit son temps dans la promotion de nos intérêts ;
- Un désir de garder secrète la représentation par un tiers ;
- Absence de conventions écrites, de politiques anti pots-de-vin, de formation ou de code de conduite au sein la société cible ; ou
- Fausse déclaration ou refus de la société cible de coopérer au processus de diligence raisonnable.

## Risques spécifiques

Nos diverses opérations sont exposées aux risques de fraude et de corruption. Cela requiert que tout le personnel connaisse et respecte les normes suivantes :

- **Pourboires:** Il est contraire à notre politique qu'un membre du personnel quelconque engage des dépenses pour la fourniture de cadeaux, voyages, loisirs ou autres gratifications au profit de tierces parties, à l'exception très limitée des frais d'accueil « de minimis » couvrant la participation de clients externes à des événements officiels, lorsque l'hospitalité offerte ne donne pas la moindre impression d'irrégularité ou d'influence sur l'objectivité de la prise de décision. Ceci n'inclut pas les circonstances où nous payons les frais d'une tierce partie (telle qu'une célébrité) engagée dans la promotion de notre travail.
- **Fonctionnaires :** Nous devons maintenir des relations de collaboration intègres avec les divers organismes gouvernementaux. Embaucher du personnel local et expatrié, mobiliser des fonds, mener des activités de programmes et maintenir le statut d'exemption fiscale. En conséquence, nous ne devons ni inciter ni récompenser une administration publique inappropriée. En particulier :
  - **Paiements dits « de facilitation »** sont des paiements versés aux fonctionnaires aux fins d'exécuter ou d'accélérer une obligation ou un processus administratif existant dont l'issue devrait déjà être prédéterminée. En vertu de la législation en vigueur, un paiement de facilitation est considéré comme une forme de pots-de-vin, qui est par conséquent interdit par la politique de « tolérance zéro ». Le personnel doit être attentif au risque que de tels paiements soient parfois inclus, mais cachés, dans les frais d'agence. Les paiements transparents de « per diem » ne sont toutefois pas considérés comme des paiements « de facilitation ».
  - **Activités de Programmes :** en particulier lorsque des organismes gouvernementaux sont impliqués dans la planification et la coordination des activités de programmes, par exemple, dans des projets de réponse aux catastrophes et de grandes infrastructures, les fonctionnaires individuels peuvent chercher à influencer indûment notre prise de décision dans les achats pour le compte de tiers, la sous-traitance, le choix et le paiement d'un partenaire. Sauf si le contrat de subvention concerné prévoit de façon explicite une telle participation gouvernementale, nous devons prendre de telles décisions de manière objective, libre de toute tentative d'influence de ce genre.
  - **Passation des marchés et partenariats :** Dans sa collaboration avec des intervenants externes telle que dans le cadre de la passation des marchés et des partenariats de programmes, le personnel doit appliquer les normes obligatoires en vigueur, les bonnes pratiques et les outils utiles afin de satisfaire aux exigences légales et de maximiser l'efficacité de tels engagements.

*Dans la pratique, des contrôles de vérification préalable (due diligence) "Connaissez votre contrepartie", la mise en place de contrôles financiers et d'un suivi de la performance sont parmi les meilleurs outils de lutte contre la fraude et la corruption.* En général, l'exécution des obligations ci-dessus nécessite généralement de :

- mettre en place un processus d'appel d'offres ;
- mener une évaluation et une vérification préalable raisonnable (due diligence) ;
- sélectionner la meilleure contrepartie ;
- négocier les modalités contractuelles de l'accord ; et

- séparer, limiter et déléguer les autorisations de dépenses, le tout de manière indépendante mais avec des critères objectifs notamment l'efficacité, la qualité et le prix des produits / services proposés.

Le Procurement Manual de FWB énonce les responsabilités fonctionnelles spécifiques de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, couvrant les principales normes d'achat, pour s'assurer que tous les biens et services sont achetés au mieux de nos intérêts.

Le FWB contract fournit un diagramme simple illustrant les étapes clés et les outils qui permettent de surmonter un bon nombre de ces défis complexes, d'une manière structurée. Il est hautement recommandé aux Bureaux d'intégrer des contrôles et des lignes directrices adéquats similaires dans leur cadre de contrôle et/ou leur politiques et procédures d'achat.

- **Contrainte** : Des situations peuvent se présenter dans lesquelles les paiements sont effectués pour se protéger d'une menace imminente pour la vie, la santé ou la liberté du personnel ou de leur entourage. Le personnel qui effectue un paiement au titre de cette contrainte extrême doit signaler l'incident, mais ne seront pas sanctionnés.
- **Des allégations sans fondement** : les allégations et les soupçons signalés de bonne foi n'entraîneront jamais des conséquences préjudiciables à celui/celle qui reporte quel que soit ce que les conclusions finales révèlent. Cependant, les allégations considérées par l'Unité Anti-Fraude de FWB comme étant délibérément malveillantes ou vexatoires contre des personnes innocentes constituent une faute grave et seront traitées comme telle.

## Responsabilités spécifiques aux rôles

### Responsabilités du Directeur Général

La charge quotidienne de prévention et détection de la fraude et la corruption incombe aux supérieurs hiérarchiques qui ont la responsabilité de :

- identifier les risques auxquels les systèmes, opérations et procédures sont exposés ;
- développer et maintenir des contrôles efficaces pour prévenir et détecter la fraude et la corruption ; et
- veiller à ce que les contrôles soient mis en œuvre.

*Les Coordonnateurs* ont la responsabilité de :

- veiller à ce que tous les cas de fraude suspectée ou présumée soient signalés dans les meilleurs délais à FWB à l'aide du mécanisme standard de rapport d'incident en place. Les Enquêtes ne doivent pas être mandatées avant le rapport d'incident ;
- en outre, lorsque la fraude présumée affecte des fonds de subvention, rapporter ceci au Bureau Central concerné;
- aider le directeur de FWB à fournir une réponse d'enquête appropriée ;
- exceptionnellement, les coordonnateurs peuvent, à leur discrétion et plutôt que de déléguer la responsabilité au DG, conduire ou confier des enquêtes elles mêmes et/ou saisir leurs autorités policières nationales, si cela relève de la juridiction de leur pays, en n'impliquant aucun personnel de FWB en dehors du Bureau central. Dans ce cas, les obligations de déclaration complète DG seront toujours applicables ;
- répondre aux recommandations formulées dans les rapports d'enquête qui s'ensuivent;
- veiller à ce que le personnel et les tiers soient explicitement au courant de cette Politique, des procédures supplémentaires et lignes directrices ainsi que de leurs responsabilités ci-dessous, en matière de formation, y compris celle à fournir à tous les nouveaux employés dans le cadre du processus d'orientation ; et

- Les coordonnateurs sont en outre responsables de rapporter les incidents de fraude affectant le Bureau Central au DG du Conseil d'administration.

**Le Directeur de FWB** a la responsabilité de :

- veiller à ce que les risques de fraude et de corruption aient été correctement identifiés et évalués par la direction ;
- apprécier si le cadre de contrôle interne a été correctement conçu pour lutter contre les risques de fraude et de corruption, et qu'il fonctionne correctement ; et
- veiller à ce qu'il y ait des dispositions en place pour une enquête prompte et adéquate de tous les cas réels, suspectés et présumés de fraude ou corruption de façon uniforme.

**Le Directeur de FWB** a la responsabilité de s'assurer que l'évaluation des risques de fraude et de corruption s'inscrit dans le processus de gestion des risques en cours et à l'échelle globale de FWB.

Le **DG** a globalement la responsabilité de :

- mener toutes les enquêtes de fraude – sauf lorsque le coordonnateur a exercé son pouvoir discrétionnaire d'ordonner dans les circonstances décrites plus haut. Sur réception de toute allégation de fraude ou de corruption, qu'elle provienne de FWB ou autre, le DG de FWB déterminera, en consultation avec l'équipe, la nature et la composition de toute enquête qui s'ensuit. Le personnel mobilisé dans les enquêtes sera dirigé par elle/lui ou par la personne qu'elle/il aura délégué ;
- assurer le maintien d'une capacité d'enquête au sein du Bureau National ;
- tenir un registre de fraude et corruption ;
- rapporter au Président de Board of Director, les détails des enquêtes de fraude menées par lui-même impliquant le personnel du Bureau Central;

**Le personnel doit veiller à ce que les Tiers (partenaires de mise en œuvre, fournisseurs, prestataires et autres travaillant pour ou au nom des Entités Fair World Builders) assument la responsabilité de :**

- veiller à ce que tous les cas de fraude suspectée ou présumée qui concernent FWB soient signalés le plus tôt possible au bureau;
- fournir à Fair World Builders toutes les informations pertinentes ou nécessaires pouvant permettre une réponse d'enquête appropriée ; et
- veiller à ce que leur personnel soit mis au courant de la présente Politique Nationale ainsi que des responsabilités qui en résultent.