



INDIGENOUS WOMEN FOR HEALTH AND EQUITY (IWHE-ONG)

**IWHE, POLITIQUE DE PREVENTION
ET DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET
LA CORRUPTION**

Mars 2020

Contenu

0. INTRODUCTION	3
1. DEFINITION DES QUELQUES TERMES CLES	3
2. CHAMP D'APPLICATION	4
3. ROLES ET RESPONSABILITES EN MATIERE DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION	5
3.1. CONTROLE INTERNE	5
3.2. CONTROLE EXTERNE	6
4. PROCEDURE D'ENQUETE	6
4.1. Signalement d'actes de fraude ou de corruption	6
4.2. Les mécanismes de signalement	6
5. EXEMPLES D'ACTES POTENTIELS DE FRAUDE OU DE CORRUPTION	8
6. INDICES POUVANT PRESAGER UN RISQUE DE FRAUDE OU DE CORRUPTION	10
7. PLAN DE PREVOYANCE D'IWHE-ONG : LISTE DE PRATIQUES ADMINISTRATIVES CONTRIBUTANT A LIMITER LE RISQUE DE FRAUDE ET DE CORRUPTION	10

0. INTRODUCTION

IWHE-ONG « **Indigenous Women for Health and Equity** » applique des normes strictes de déontologie, de transparence et de reddition de comptes à tous ses interlocuteurs internes et externes,

Conformément aux bonnes pratiques en vigueur en matière de gestion des risques, IWHE-ONG est conscient que des dispositifs solides de prévention et des contrôles internes à tous les niveaux d'encadrement et sur tous les sites de l'Organisation sont le meilleur moyen de prévenir la fraude et la corruption.

IWHE-ONG est résolue à prévenir et à traiter diligemment et comme il convient les actes de fraude et de corruption qui seraient commis par son personnel.

IWHE-ONG n'ignore pas que la prévention et la répression de la fraude et de la corruption ne sont pas des fonctions isolées et doivent être intégrées à tous les aspects du fonctionnement de l'Organisation. Elle veille par conséquent à ce que la prévention et la répression des actes de fraude et de corruption soient parties prenantes des systèmes administratifs, de gestion des risques et autres.

- La présente Politique de prévention et de répression de la fraude et de la corruption (Ci-après dénommée "la Politique") décrit la manière dont IWHE-ONG conçoit la prévention et la répression de la fraude et de la corruption, notamment les procédures d'enquête à suivre en cas de soupçons raisonnables de fraude et/ou de corruption. Si la fraude ou la corruption est avérée, des mesures disciplinaires appropriées sont prises.

1. DEFINITION DES QUELQUES TERMES CLES

■ Fraude :

- Acte consistant à tromper volontairement quelqu'un en vue d'obtenir un avantage (financier, politique ou autre) de manière irrégulière ou illicite.

■ Corruption :

- Acte consistant à accorder ou obtenir un avantage par un abus de pouvoir et l'emploi de moyens illégitimes, immoraux et/ou incompatibles avec ses propres devoirs ou les droits de tiers.

La fraude et la corruption n'impliquent pas nécessairement des avantages financiers directs pour la ou les personnes impliquées, mais sont susceptibles de porter atteinte à la situation financière ou à la réputation de IWHE-ONG.

Une liste non exhaustive d'actes potentiels de fraude et de corruption, d'indices pouvant présager un risque de fraude ou de corruption et celle de bonnes pratiques administratives contribuant à limiter le risque de fraude et de corruption figurent plus loin.

Ces listes visent à aider IWHE-ONG et son personnel à détecter les actes de fraude ou de corruption, de sorte que les mesures de prévention ou de répression nécessaires puissent être prises.

Les définitions ci-dessus s'appliquent de façon égale à toute faute professionnelle et tout comportement contraire à l'éthique, notamment (la liste n'étant exhaustive) :

- **Le détournement** : qui est un vol des biens de l'organisation pour un usage privé. Une personne ou plusieurs peuvent être impliquées.
- **L'appropriation illicite et utilisation abusives des fonds,**
- **La collusion et la subornation** : Cette dernière signifie qu'une personne, une organisation ou une institution ne fournit pas des services ou les biens comme il se doit, en échange d'une certaine forme de rémunération abusive.
- **L'obstruction de la justice ou de l'enquête** : interférence dans le travail de policiers, magistrats ou tout autre agent dépositaire de l'autorité publique.
- **Le partage des profits/ dessous-de-table, réduction, rabais pour un avantage personnel.**
- **L'abus de pouvoir** : détournement de pouvoir ou d'autorité dans le cadre de l'exécution du travail peuvent se produire à la fois avec des intervenants externes et parmi le personnel. Les effets peuvent nuire au moral et aux relations de travail. L'abus de pouvoir ou d'autorité peut prendre diverses formes. Les exemples comprennent : Le comportement d'intimidation ou de harcèlement. Demander au personnel de faire des courses ou des faveurs personnelles Faire pression sur le personnel pour fausser des faits ou enfreindre les règles. Interférer avec le Capacité d'un collègue à travailler efficacement (c.-à-d. en empêchant l'accès à l'information ou aux ressources).
- **L'extorsion** : acte à obtenir quelque chose par la force, par menace ou par des pressions excessives.
- **Le favoritisme** : traitement injuste favorisant une personne ou un groupe aux dépens des autres.
- **Le népotisme** : forme de favoritisme à l'égard de membres de la famille, à qui sont réservés des positions ou des privilèges

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette Politique s'applique à toutes les activités et opérations d'IWHE-ONG, notamment à tous les projets financés par IWHE-ONG, et à tous les projets mis en œuvre par IWHE-ONG

et ses partenaires de mise en œuvre. Elle vise à prévenir et à détecter les actes de fraude : i) impliquant des personnes travaillant pour l'organisation, y compris les consultants, titulaires de contrats de service, entrepreneurs individuels, stagiaires et volontaires et bénévoles, prestataires de biens et services et autres tierces parties.

La présente Politique s'applique à toute pratique frauduleuse ou acte de corruption. Tout le personnel de IWHE-ONG reconnaît avoir reçu, lu et compris la présente Politique, ainsi que le Code de conduite du personnel et s'engage à en respecter les conditions.

3. ROLES ET RESPONSABILITES EN MATIERE DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Les intervenants ci-après sont chargés de mettre en œuvre des mécanismes de prévention et contrôles internes et externes pour détecter, évaluer, atténuer et prévenir les actes de fraude et de corruption conformément à la présente Politique de IWHE-ONG.

3.1.CONTROLE INTERNE

A. La Directrice Exécutive

La Directrice Exécutive de IWHE-ONG est chargé de la mise en œuvre et de l'application de la présente Politique.


B. Le personnel

Tous les membres du personnel de IWHE-ONG (programmes et support) sont tenus de suivre de bonnes pratiques administratives. Ils doivent être conscients des risques de fraude et de corruption dans leur domaine d'activités et sont tenus de déceler les éventuels actes de fraude et de corruption et de les signaler

Les membres du personnel de IWHE-ONG ne signalant pas des actes de fraude ou de corruption dont ils ont connaissance pourront être tenus responsables d'avoir directement ou indirectement toléré ou avalisé un comportement inapproprié, ce qui peut entraîner l'application de mesures disciplinaires prévues dans les manuels de procédure administrative de IWHE-ONG.

C. La chargé(e)des services administratifs et financiers

La chargé(e)de services administratifs et financiers veille à ce qu'il y ait des dispositifs de prévention et de répression des actes de fraude et de corruption dans les activités essentielles relevant des services de ressources humaines, notamment :

-  Les recrutements et processus de sélection de personnel ;

- Les programmes de formation des nouvelles recrues ; et
- Les programmes de formation continue du personnel.

La chargé(e) de services administratifs et financiers est également responsable de conseiller la Directrice Exécutive et de lui apporter son concours afin que toutes les allégations de fraude et de corruption fassent l'objet d'une enquête approfondie et donnent lieu aux sanctions requises si elles sont avérées. Il veille à ce que les enquêtes et mesures disciplinaires fassent l'objet d'une procédure équitable.

La chargé(e) de services administratifs et financiers est en outre tenu d'aider la Directrice Exécutive à améliorer les contrôles et mesures internes de prévention des actes de fraude et de corruption, ainsi que de le conseiller sur les mesures à prendre pour prévenir et limiter les risques de fraude et de corruption.

D. Les vérificateurs internes

IWHE-ONG fait régulièrement approuver l'évolution et la qualité des activités programmatique et financier par une commission interne. Ces vérificateurs internes ont accès aux informations relatives à tous les cas patents (évidents) de fraude ou de corruption, ils les examinent et recommandent des améliorations à apporter au système de contrôle interne.

3.2. CONTROLE EXTERNE

A. Les vérificateurs extérieurs

Afin de prévenir et de réprimer la fraude et la corruption, IWHE-ONG demande aux vérificateurs extérieurs d'évaluer le risque de fraude et/ou de corruption en vue de renforcer la présente Politique.

4. PROCEDURE D'ENQUETE

4.1. Signalement d'actes de fraude ou de corruption

Les membres du personnel de IWHE-ONG ayant connaissance d'un acte de fraude ou de corruption, ou ayant de sérieuses raisons de soupçonner un tel acte, sont tenus de le signaler rapidement.

4.2. Les mécanismes de signalement

Tous les signalements d'infraction relative à la présente seront adressés :

- Au supérieur hiérarchique direct ;
- Au, à la chargé (e) des services administratifs et financiers ;

- Au secrétariat exécutif de IWHE-ONG.
- Pour signaler les cas de fraude par email, veuillez adresser un courriel à : indigenowomen2021@gmail.com
- Ou appelé au +243994008003 /+243810924377
- Des boîtes à suggestions sont installées dans chaque bureau de IWHE-ONG.
- Ou la boîte à suggestion électronique disponible à ce lien : [BOITE A SUGGESTION ELECTRONIQUE \(google.com\)](#)

Toute personne signalant des soupçons raisonnables de fraude ou de corruption ou coopérant à des enquêtes sur de tels faits ne fera l'objet d'aucune plainte ou vexation,

Les brimades (vexation, persécution) ou l'emploi de méthodes visant à dissuader quiconque de signaler des soupçons de fraude ou de corruption ou de témoigner de tels actes dans le cadre d'une enquête constituent une infraction grave à la procédure de IWHE-ONG et entraînent l'application de mesures disciplinaires.

B. Procédure d'Enquête

La Directrice Exécutive de IWHE-ONG désignera une personne appropriée pour enquêter rapidement sur les actes présumés de fraude ou de corruption. Toute enquête menée au titre de la présente politique le sera de manière impartiale, équitable et rigoureuse.

C. Mesures disciplinaires

Si l'acte de fraude ou de corruption est avéré, des mesures disciplinaires appropriées seront prises à l'encontre des membres du personnel en cause, conformément au Règlement du personnel. S'il s'agit de collaborateurs extérieurs, d'experts, de consultants ou de stagiaires, il sera mis fin à leurs services conformément aux dispositions de leur contrat.

D. Confidentialité des informations et protection de l'anonymat

Sauf instruction contraire, les membres du personnel, consultants, experts, collaborateurs extérieurs, stagiaires, sous-traitants, fournisseurs, partenaires et autres parties ayant conclu un engagement contractuel avec IWHE-ONG, qui ont fait état de soupçons de fraude ou de corruption n'en parlent à personne d'autre que la personne qu'ils ont informée.

IWHE-ONG est responsable de prendre toutes les mesures appropriées pour que les informations communiquées ne soient divulguées qu'aux personnes chargées de l'enquête et demeurent strictement confidentielles.

IWHE-ONG se réserve le droit de garder secrète l'identité des personnes ayant signalé de bonne foi tout soupçon de fraude ou de corruption et les protège de toute forme de

représailles. S'il y a des motifs raisonnables de craindre une réaction négative de la personne raisonnablement soupçonnée d'avoir commis un acte frauduleux ou d'un supérieur hiérarchique, le rapport est soumis sous couvert d'anonymat. Si des preuves sont demandées à la personne signalant les faits, son identité est tenue secrète, à moins que la procédure judiciaire n'exige qu'elle soit divulguée.

E. Protection des informations

Afin que tous les documents originaux en rapport avec un acte présumé de fraude ou de corruption puissent être examinés, IWHE-ONG prend immédiatement des mesures pour en prévenir le vol, l'altération et la destruction. Il pourra s'agir, notamment, de :

- Retirer les documents, ordinateurs, disques durs et tous moyens de stockage de données électroniques en question de leur emplacement pour les mettre en sécurité ailleurs ;
- Limiter l'accès à l'endroit où se trouvent lesdits documents, ordinateurs, disques durs et autres moyens de stockage de données électroniques ;
- Empêcher l'auteur présumé de l'acte de fraude ou de corruption d'accéder auxdits documents, ordinateurs, disques durs et tout autre moyen de stockage de données électroniques tant que l'enquête n'est pas terminée ; et
- Consulter d'urgence un spécialiste du traitement des documents ou supports électroniques, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Organisation.

F. Mesures de recouvrement

IWHE-ONG fera en sorte de compenser toute perte résultant d'un acte de fraude ou de corruption en utilisant tous les moyens disponibles, y compris les mesures suivantes :

- Constitution d'une commission d'enquête et
- Poursuites judiciaires.

5. EXEMPLES D'ACTES POTENTIELS DE FRAUDE OU DE CORRUPTION

La présente liste n'est pas exhaustive et tous les actes qui y sont mentionnés ne seront pas nécessairement considérés, après enquête, comme des actes avérés de fraude ou de corruption, mais peuvent dénoter la nécessité d'améliorer les pratiques de travail sur tel ou tel point.

- Vol de fournitures ou de matériel ;
- Utilisation abusive du sceau officiel de IWHE-ONG ;
- Utilisation de fonds destinés à un programme donné pour des programmes autres ;
- Facturation de frais excessifs ou demande de prestations indues ;

- Versement de salaires ou de rémunérations à un employé fictif ;
- Falsification du registre ou des feuilles de présence ;
- Non-enregistrement des absences ou déclaration erronée des motifs d'absence ;
- Acceptation d'offres, perception ou offre de pots-de-vin en échange d'un traitement de faveur ;
- Paiement de travaux non effectués ;
- Utilisation de titres ou recommandations falsifiés ;
- Modification des montants et informations figurant sur des documents ;
- Ententes illicites dans les offres publiques ;
- Surfacturation ;
- Annulation de sommes à percevoir ou créances ;
- Réalisation de transactions non autorisées ;
- Vente d'informations ;
- Modification des registres de dons, d'inventaire et d'actifs ;
- Défaut d'enregistrement de transactions ;
- Enregistrement de transactions (dépenses/recettes/dépôts) inexacts ;
- Vol de liquidités, ou emprunt sans autorisation ;
- Manipulation des procédures d'attribution des marchés, y compris par la non-divulgaration de conflits d'intérêts ;
- Réalisation de transactions non autorisées avec des parties liées ;
- Non-enregistrement ou enregistrement partiel de dons ;
- Détérioration ou destruction de documents ;
- Rétention de documents ;
- Emploi de registres et reçus à des fins indues ;
- Établissement de fausses factures, notamment utilisation des technologies de production d'images et de publication assistée par ordinateur pour produire de faux originaux de factures, avec de fausses coordonnées bancaires, à des fins de détournement de fonds ;
- Facturation de montants supérieurs aux dépenses réelles ;
- Exploitation d'une entreprise privée avec des moyens de l'Organisation ;
- Présentation de demandes de remboursement ou de déclarations de sinistres non-conformes à la réalité ;
- Utilisation inappropriée ou non approuvée de signatures électroniques ;
- Téléchargement et transmission d'informations confidentielles à une partie non autorisée ;
- Présentation de fausses attestations d'expérience professionnelle ou de formation, y compris de faux diplômes/certificats ;
- Abus de biens sociaux ;
- Utilisation d'informations à des fins d'enrichissement ou d'avantages personnels ;
- Établissement de fausses déclarations et défaut de remboursement de l'Organisation.

6. INDICES POUVANT PRESAGER UN RISQUE DE FRAUDE OU DE CORRUPTION

La présente liste n'est pas exhaustive et tous les indices qui y sont mentionnés ne seront pas nécessairement considérés, après enquête, comme reflétant des actes avérés de fraude ou de corruption mais ils peuvent dénoter la nécessité d'améliorer les pratiques de travail sur tel ou tel point.

- Reçus de dépenses manquants ou absences de traces officielles ;
- Climat de crise et de pression ;
- Dégradation des résultats financiers ;
- Fluctuation excessive des budgets ou contrats ;
- Refus de produire des dossiers, compte rendus ou autres registres ;
- Transferts d'argent fréquents d'un compte à un autre ;
- Transactions avec des parties liées ;
- Emprunts entre collègues ;
- Dissimulation d'insuffisances professionnelles ;
- Manque de supervision ;
- Mouvements de personnel trop fréquents ;
- Chiffres, tendances ou résultats non conformes aux objectifs ;
- Irrégularité des rapprochements bancaires ou impossibilité d'équilibrer les comptes ;
- Mouvements excessifs de liquidités ;
- Salariés ayant des intérêts non autorisés extérieurs à l'Organisation ou d'autres emplois ;
- Salariés confrontés à des difficultés financières ;
- Conflits d'intérêts ;
- Absences rares ou refus des salariés des services financiers ou ayant un rôle financier de déléguer leurs responsabilités durant leurs congés ou lorsqu'ils ne sont pas sur place ;
- Présence fréquente de tel ou tel fournisseur dans les locaux de l'Organisation et
- Versements ou demandes de versements en liquide non étayés par des factures.

7. PLAN DE PREVOYANCE D'IWHE-ONG : LISTE DE PRATIQUES ADMINISTRATIVES CONTRIBUANT A LIMITER LE RISQUE DE FRAUDE ET DE CORRUPTION

- Inscription sans délai de toutes les recettes dans les livres de comptes et encaissement immédiat de tous les fonds ;
- Contrôles effectifs garantissant que les erreurs et irrégularités soient visibles lors du traitement des informations comptables ;
- Implication forte des vérificateurs internes ;
- Encouragement et validation par l'encadrement de pratiques de travail saines ;

- Enregistrement approprié de tous les actifs et constitution de provisions pour les pertes connues ou prévisibles ;
- Instructions comptables et règlement financier accessibles à l'ensemble du personnel et actualisés ;
- Séparation effective des tâches, en particulier des tâches financières, comptables et de gestion des liquidités/des titres ;
- Absence de liens de parenté entre collègues d'un même service ou ayant une relation hiérarchique, en particulier dans les domaines financiers, comptables ou la gestion des liquidités/des titres ;
- Création d'un climat favorisant un comportement déontologique ;
- Prise de mesures immédiates à la remise du rapport des vérificateurs interne/extérieurs pour remédier aux carences des contrôles ;
- Examen, autant que possible, des risques financiers encourus par les employés ;
- Refus de tout document signé contenant des modifications rendant illisible la ligne initiale (par exemple, des formulaires de dépenses surchargés de correcteur) ;
- Emargement de tous les amendements à des documents officiels ;
- Etablissement de normes de conduite applicables aux fournisseurs et sous-traitants ;
- Protection effective des biens matériels, documents et informations comptables fiables (chéquiers, livres de commande) ainsi que des systèmes d'achat et de paiement ;
- Vérification des paiements importants ou inhabituels ;
- Réalisation de vérifications par sondage et établissement de procédures de confirmation ;
- Sécurisation physique de tous les locaux ;
- Évaluations régulières du personnel ;
- Révision des pratiques professionnelles ouvrant la voie à des actes de collusion ou de manipulation ;
- Mise en place et vérification régulière des systèmes de contrôle du traitement des données ;
- Examen régulier des mécanismes de contrôle comptables et administratifs ;
- Obligation pour le personnel de prendre régulièrement des congés ;
- Vérification des autorisations pour toutes les dépenses ;
- Traitement rapide de toutes les factures et suivi de toute facture non acquittée ;
- Vérification des connaissances du personnel sur ses droits et obligations sur toutes les questions concernant la fraude ;
- Vérification approfondie des références et de l'expérience des candidats retenus, ainsi que de leurs certificats/diplômes ;
- Archivage régulier et structuré, notamment des contrats ;
- Mise en place d'une politique rigoureuse d'attribution de marchés exigeant plus d'une soumission ;

- Vérification de l'enregistrement de tous les consommables, y compris de l'essence ;
- Incitation à la divulgation des conflits d'intérêts.

Acceptation

Je soussigné(e), _____,
confirme avoir lu et compris la présente Politique et m'engage à en respecter les dispositions,
qui font partie intégrante des conditions d'emploi au IWHE-ONG.

Fait à Uvira le 05/03/2020

Esther ALENGE MYAMBANO

Directrice Exécutive d'IWHE-ONG