

Politique anti-corruption

Novembre 2020

Développée	Dernière mise à jour	Approuvée (date et par qui)
Novembre 2015 (dans le Règlement et Statut du personnel)	Août 2017	Août 2017 (Comité exécutif)
Septembre 2020 (en tant que politique à part entière)	N/A	6 novembre 2020 (Comité exécutif)

1. Introduction

L'objectif de cette politique est de réitérer l'engagement ferme de Child Rights Connect à fonctionner sur la base de normes élevées de responsabilité, de transparence et de conformité légale. Elle fournit le cadre organisationnel permettant de faire face aux risques de pots-de-vin, de fraude et de corruption. Cette politique définit les rôles et responsabilités spécifiques du personnel, des consultant(e)s, des stagiaires et des bénévoles, des membres du Comité Exécutif, des membres et partenaires du réseau, des prestataires de service ainsi que des collaborateurs de CRCnct dans le cadre d'activités spécifiques relatives aux risques de fraude, de pots-de-vin et de corruption. Cette politique vient compléter la *Politique de lanceur d'alerte* de CRCnct¹, la *Politique et la procédure de gestion des risques*, la *Politique et les procédures financières et juridiques* ainsi que les lois applicables.

2. Portée

La présente politique s'applique :

1. Au personnel, aux consultant(e)s, aux stagiaires et aux bénévoles de CRCnct² ;
2. Aux membres du Comité Exécutif de CRCnct ;
3. Aux membres du réseau³ et partenaires⁴ de CRCnct ;
4. Aux prestataires de service de CRCnct⁵ ;
5. Aux représentant(e)s de CRCnct⁶, ou à ses collaborateurs dans le cadre d'activités spécifiques.

¹ <https://childrightsconnect.org/policies/>

² Personnes engagées par CRCnct sous tout type de contrat.

³ Organisations reconnues comme membres de CRCnct en vertu de ses Statuts.

⁴ Organisations ayant établi une forme de partenariat avec CRCnct afin de mettre en œuvre des activités spécifiques, p. ex. les bailleurs de fonds, les coalitions, ou autres organisations travaillant avec CRCnct sans en être des membres ou des prestataires de service.

⁵ Organisations ou entreprises engagées dans une relation contractuelle avec CRCnct afin de fournir des services spécifiques, p. ex. la maintenance informatique.

⁶ Toute personne qui participe aux activités et/ou qui intervient auprès des enfants ou qui a accès à des informations sur ces derniers via CRCnct, p. ex. des journalistes, des personnalités, des visiteurs ou visiteuses.

La présente politique a été approuvée par le Comité Exécutif de CRCnct et est mise en œuvre par le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive. Elle fait l'objet d'une révision annuelle par le Comité Exécutif, qui veille à ce qu'elle continue à répondre à l'évolution des besoins et des circonstances.

La présente politique a été communiquée au personnel, aux consultant(e)s, aux stagiaires, aux bénévoles et aux membres du réseau, selon le cas, afin de s'assurer que les principes, les pratiques, les rôles et les responsabilités en matière de lutte contre la corruption sont connus et mis en œuvre en accord avec la politique. **Conformément aux principes de responsabilité et de transparence**, la présente politique est publiée et disponible sur le site web de CRCnct⁷.

3. Définitions

Termes	Définitions
Pot-de-vin	Le fait de promettre, d'offrir ou de procurer directement ou indirectement à un tiers un avantage indu en vue d'obtenir des avantages indus. ⁸ Ci-après, une liste non exhaustive d'avantages indus: <ul style="list-style-type: none"> • Paiements en espèce; • Contrats ou relations de conseil ; • Cadeaux, voyages, invitations ou remboursements de frais.
Conflit d'intérêts	Situation dans laquelle une personne concernée par la présente politique est amenée à devoir choisir entre ses intérêts personnels et les responsabilités liées à son poste ⁹ .
Corruption	L'abus actif ou passif d'un privilège ou d'un pouvoir pour en tirer des avantages privés, pouvant être d'ordre financier ¹⁰ .
Fraude	Le fait de tromper intentionnellement une personne ou une entité afin d'obtenir un avantage indu. La tromperie comprend l'utilisation abusive, la falsification ou la dissimulation d'informations, et la dissimulation d'un conflit d'intérêts (tel que défini précédemment), lorsque cela peut avoir une incidence importante sur l'obtention de l'avantage ¹¹ . Ci-après, une liste non exhaustive de situations de fraude : <ul style="list-style-type: none"> • Falsification ou modification de reçus ou de demandes de remboursement ; • Falsification, suppression, dissimulation ou altération de documents comptables ; • Détournement d'actifs; • Application incorrecte intentionnelle des méthodes comptables, ou fausse déclaration intentionnelle des transactions ; • Manipulation des applications et des données du système d'information à des fins personnelles.

4. Déclaration de principes

Déclaration de principes

⁷ <https://childrightsconnect.org/policies/>

⁸ Extrait de la Convention des Nations Unies contre la Corruption, Article 15.

⁹ Extrait de la définition de conflit d'intérêts utilisée par Transparency International.

¹⁰ Extrait de la définition de corruption utilisée par Transparency International.

¹¹ Extrait de définitions et de commentaires utilisés par l'Office des Nations unies contre la drogue et le crime et Transparency International.

Child Rights Connect a une **politique de tolérance zéro** vis-à-vis des pots-de-vin, de la corruption et de la fraude, car ces pratiques sont contraires aux valeurs fondamentales d'intégrité, de transparence et de responsabilité en plus de nuire à l'efficacité de l'organisation.

Les pots-de-vin, la corruption et la fraude sont des menaces pour les actifs et la réputation de l'organisation et doivent par conséquent constituer une préoccupation pour l'ensemble du personnel, des consultant(e)s, des stagiaires, des bénévoles, des membres du Comité Exécutif, des membres du réseau et des partenaires, ainsi que pour toutes les personnes collaborant avec CRCnct dans le cadre d'activités spécifiques.

En vertu de la présente Politique anti-corruption et des politiques et procédures complémentaires, CRCnct s'engage à :

1. Concevoir, mettre en œuvre et veiller à l'application permanente et cohérente de contrôles efficaces pour prévenir les pots-de-vin, la corruption et la fraude à tous les niveaux, revoir les systèmes et les procédures en cas de pots-de-vin, de corruption ou de fraude avérés pour éviter qu'ils ne se reproduisent ;
2. S'assurer que les risques de pot-de-vin, de corruption et de fraude — ainsi que les actions mises en place — sont pris en compte dans les évaluations des risques organisationnels, conformément à la *Politique et à la procédure de gestion des risques* et à la planification des programmes ;
3. Concevoir et mettre en place une culture de lutte continue contre les pots-de-vin, la corruption et la fraude au sein de l'organisation, notamment par une formation régulière du personnel, des stagiaires et des bénévoles ;
4. Elaborer, mettre en œuvre et veiller à l'application continue d'une *Politique de dénonciation* adéquate et publiée, afin d'encourager et de permettre au personnel, aux consultant(e)s, aux stagiaires et aux bénévoles, aux membres du Comité Exécutif, aux membres du réseau, à tous les acteurs qui collaborent avec l'organisation et à d'autres personnes extérieures de faire part de leurs préoccupations en matière de pot-de-vin, de corruption et de fraude afin de permettre à CRCnct d'y répondre ;
5. S'assurer qu'en cas de pot-de-vin, de corruption ou de fraude, une enquête rapide et efficace est menée, et que les résultats de cette enquête sont communiqués aux parties prenantes concernées, le cas échéant (y compris, mais sans s'y limiter, au Comité Exécutif de CRCnct et aux partenaires et bailleurs de fonds concerné(e)s) ;
6. Prendre les mesures disciplinaires et juridiques appropriées dans tous les cas avérés de pot-de-vin, de corruption et de fraude, le cas échéant ; et
7. Prendre toutes les mesures appropriées et raisonnables pour rétablir toute perte financière résultant d'actes de pot-de-vin, de corruption ou de fraude commis par des personnes auxquelles la présente politique s'applique.

5. Rôles et responsabilités

Cette section décrit les rôles et les responsabilités des personnes auxquelles s'applique cette politique.

5.1 Personnel, consultant(e)s, stagiaires et bénévoles

Tous les membres du personnel, les consultants, les stagiaires et les bénévoles sont tenus de :

1. Sauvegarder les actifs et les ressources de CRCnct dont ils sont responsables ;
2. Se conduire en respectant les principes énoncés dans la présente politique, notamment :
 - a) Toujours agir avec honnêteté et intégrité et s'abstenir strictement de verser des pots-de-vin et de se livrer à la corruption ou à la fraude ;
 - b) Déclarer à la première occasion tout conflit d'intérêts réel ou apparent ;

- c) Alerter la hiérarchie en cas de suspicion d'une tentative de pot-de-vin, de fraude ou de corruption ;
 - d) Signaler immédiatement tout acte soupçonné de pot-de-vin, de corruption ou de fraude et/ou tout acte ou événement suspect pouvant donner lieu à un pot-de-vin, une corruption ou une fraude.
3. Contribuer à toute enquête résultant d'une telle suspicion en fournissant toutes les informations pertinentes et en faisant preuve de coopération lors des entretiens.

Lignes hiérarchiques

Le signalement de tout acte soupçonné de pot-de-vin, de corruption ou de fraude (et/ou de tout acte ou événement suspect pouvant donner lieu à un pot-de-vin, de la corruption ou de la fraude) doit suivre la procédure interne de soumission d'un rapport énoncée dans la *Politique de lanceur d'alerte* de CRCnct.

5.2 Directeur Exécutif ou Directrice Exécutive

En plus des responsabilités énoncées au point 5.1 ci-dessus, le **Directeur Exécutif** ou la **Directrice Exécutive** est chargé(e) de :

1. Assurer la mise en œuvre de la présente politique dans son ensemble conformément aux politiques complémentaires ainsi que de la réviser si nécessaire après consultation du Comité Exécutif ;
2. S'assurer que toutes les personnes concernées par la présente politique soient informées de cette politique et de leurs obligations dans le cadre de la présente politique ;
3. Assurer la prévention et la détection des pots-de-vin, de la corruption et de la fraude au quotidien, et ce en identifiant et en assurant la gestion des risques connexes (conformément à la *Politique et la procédure de gestion des risques*), en élaborant et en appliquant des mécanismes de contrôle efficaces, et en veillant à ce que ces mécanismes soient mis en œuvre et révisés si nécessaire ;
4. Ouvrir une enquête rapide, efficace et neutre, à compter de la réception de toute allégation relative à des pots-de-vin, à de la corruption ou à une fraude, à l'exception de celles qui impliquent le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive, ou un membre du Comité Exécutif, et notamment :
 - a) Informer immédiatement le/la Vice-Président(e) du Comité Exécutif de cette allégation (ou le/la Président(e) si l'allégation concerne le/la Vice-Président(e)) ;
 - b) Déterminer, en concertation avec le/la Vice-Président(e) ou le/la Président(e), selon le cas, la nature et la composition de toute enquête consécutive ;
 - c) Assurer le respect de la Politique de lanceur d'alerte de CRCnct afin de protéger la vie privée et la sécurité de la personne qui lance l'alerte ;
 - d) Le cas échéant et en concertation avec le Comité Exécutif, solliciter un soutien externe et indépendant pour aider à l'enquête ;
 - e) Déterminer si les actes présumés doivent être signalés à la police ou à d'autres autorités d'enquête, ou demander des conseils juridiques en ce sens, toujours en concertation avec le/la Vice-Président(e) ou le/la Président(e), selon le cas ;
 - f) Consulter le Comité Exécutif, prendre des mesures immédiates en cas d'allégations prouvées, y compris, le cas échéant : le licenciement ou la résiliation de la relation contractuelle avec CRCnct ; ou la transmission des informations à la police ou à d'autres autorités d'enquête ;
 - g) Rendre compte des résultats de l'enquête au Comité Exécutif ;
 - h) Lorsqu'une allégation prouvée a une incidence sur les fonds d'une subvention, en informer le bailleur de fonds concerné, en incluant le plan d'action ;
 - i) Répondre à toutes les recommandations pertinentes faites par le Comité Exécutif, par l'Assemblée générale, par les auditeurs ou auditrices externes et par les bailleurs de fonds pour améliorer les systèmes de prévention et de détection des pots-de-vin, de la corruption et de la fraude ; et

- j) Conserver les dossiers appropriés et en toute confidentialité à des fins de gestion des connaissances.
- 5. Ne pas tolérer les accusations motivées par des préoccupations autres que celles liées aux pots-de-vin, à la corruption ou à la fraude ; et
- 6. Rendre compte au moins une fois par an au Comité Exécutif de la mise en œuvre de cette politique.

5.3 Équipe de gestion

En plus de leurs responsabilités conformément au point 5.1 ci-dessus, **les membres de l'équipe de gestion** sont responsables de ce qui suit :

1. S'assurer que le personnel et les tierces parties qui se trouvent sous leur responsabilité soient informé(e)s de cette politique et de leurs obligations dans le cadre de la présente politique ;
2. S'assurer que tous les cas de pots-de-vin, de corruption et de fraude suspectés ou présumés dont ils ont connaissance sont signalés dès que possible au Directeur Exécutif ou à la Directrice Exécutive (dans la mesure où ils ne sont pas impliqués) ou au/à la Vice-Président(e) du Comité Exécutif ; et
3. Aider le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive ou le/la Vice-Président(e) à fournir une réponse d'enquête appropriée, si nécessaire et dans la mesure où ils/elles ne font pas l'objet d'une allégation.

5.4 Comité exécutif

Les membres du Comité Exécutif assument les mêmes responsabilités que le personnel, les consultant(e)s, les stagiaires et les bénévoles (voir le point 5.1 ci-dessus).

Ils sont également responsables de ce qui suit :

1. Adopter, examiner et approuver les modifications apportées à la présente politique ; et
2. Formuler des recommandations au Directeur Exécutif ou à la Directrice Exécutive afin d'améliorer les systèmes de prévention et de détection de pots-de-vin, de corruption et de fraude.

Lorsque le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive ou un membre du Comité Exécutif fait l'objet d'une suspicion de pots-de-vin, de corruption ou de fraude :

1. Le/la **Président(e) (ou le/la Vice-Président(e))**, si le/la Président(e) fait l'objet d'une allégation) :
 - a) Convoquera immédiatement une réunion extraordinaire du Comité Exécutif (en excluant le membre du Comité Exécutif faisant l'objet de l'allégation, le cas échéant) ;
 - b) Créera un **groupe de contrôle spécial** composé de trois membres du Comité Exécutif (qui ne font pas l'objet d'une allégation, le cas échéant) pour mener l'enquête. Sauf instructions contraires, et tant que le/la Vice-Président(e) ne fait pas l'objet d'une suspicion, il/elle fait partie par défaut du groupe de contrôle spécial et en dirige les travaux. Si le/la Vice-Président(e) est impliqué(e), cette responsabilité incombera par défaut au Président ou à la Présidente.
2. Le **groupe de contrôle spécial**:
 - c) S'acquittera des responsabilités d'enquête et de rapport incombant au Directeur Exécutif ou à la Directrice Exécutive (voir le point 5.2 ci-dessus, paragraphes 4.c) à 4.e)) ;
 - d) Communiquera à la fin de l'enquête le rapport établi à l'ensemble du Comité Exécutif (en excluant le membre du Comité Exécutif faisant l'objet d'une allégation, le cas échéant) et suggérera des mesures à prendre.
3. Le **Comité Exécutif** (en excluant le membre du Comité Exécutif impliqué, le cas échéant) est responsable de ce qui suit :
 - e) Désigner les membres du groupe de contrôle spécial ;
 - f) Assister le groupe de contrôle spécial ;
 - g) Décider d'une action de suivi ;

- h) Informer de manière transparente le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive ou le membre du Comité Exécutif, selon le cas, du résultat de l'enquête et de la suite à lui donner ;
- i) Rendre compte des résultats de cette enquête à l'Assemblée générale.

5.5 Membres du réseau, partenaires, prestataires et autres parties prenantes

Les membres du réseau, les partenaires, les prestataires de service et toutes les personnes collaborant avec CRCnct pour des activités spécifiques assument la responsabilité de ce qui suit :

1. S'assurer que leur personnel soit informé de cette politique et de leurs obligations dans le cadre de la présente politique ;
2. Signaler sans délai toute suspicion de pot-de-vin, de corruption ou de fraude qui concerne CRCnct, conformément à la présente politique et à la Politique de lanceur d'alerte ; et
3. Fournir à CRCnct toutes les informations pertinentes et précises afin de permettre une enquête rapide, efficace et impartiale.

6. Mesures disciplinaires et juridiques

Pas de représailles

Conformément à la *Politique de lanceur d'alerte* de CRCnct, aucune personne qui signale de bonne foi une suspicion de pot-de-vin, de corruption ou de fraude ne subira de conséquences négatives.

Des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre de membres du personnel, de consultant(e)s, de stagiaires ou de bénévoles si l'une de ces personnes :

- Enfreint les termes de la présente politique ;
- A une connaissance directe de toute infraction réelle ou présumée de cette politique, mais ne la signale pas ;
- Oriente ou entrave une enquête menée conformément à la présente politique.

Les mesures disciplinaires seront proportionnelles à la nature et à la gravité de l'infraction à la présente politique et peuvent inclure : la résiliation du contrat de travail ou la cessation de la relation contractuelle avec CRCnct, l'instruction de mesures judiciaires et/ou l'obligation de dédommager CRCnct en cas de détournement de fonds ou de biens.

Tout tiers qui enfreint les termes de la présente politique, qui a connaissance d'une violation réelle ou présumée de la présente politique, mais ne la signale pas à CRCnct, ou qui oriente ou entrave une enquête menée dans le cadre de la présente politique risque de voir son contrat, sa relation ou son partenariat avec CRCnct interrompu. Une action en justice peut également être entreprise si la situation l'exige.

7. Suivi et révision

Chaque année, le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive sera chargé(e) de réviser la présente politique, de soumettre les modifications nécessaires au Comité Exécutif, et de lui présenter un bilan de l'application de la présente politique. Le Comité Exécutif est responsable de la validation de toute modification de la présente politique. Toute modification majeure de la présente politique sera communiquée aux membres du réseau lors de l'Assemblée générale annuelle ou à la suite de celle-ci, le cas échéant. Toute révision de la présente politique sera publiée sur le site web de Child Rights Connect.

Les membres du personnel, les consultant(e)s, les stagiaires et les bénévoles seront invité(e)s à signer un document attestant qu'ils/elles ont compris et qu'ils/elles respecteront cette politique — y compris dans le cadre d'un programme d'initiation, le cas échéant — et seront tenus informé(e)s des révisions apportées à

ladite politique. Parallèlement, ils/elles bénéficieront d'une formation annuelle dispensée au personnel au sujet de cette dernière.