CAPAC

POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Version 2020

77, Savane Blonde, Route Nationale #3,
Croix-des-Bouquets, Haïti
Téléphone : +50937207026/+50934044743
E-mail : capac_h@yahoo.fr

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2
I.INTRODUCTION.....3
A. Énoncé de la politique 3

B. Principes de lutte contre la fraude et corruption de CAPAC.....3
II. INTERPRETATION ET APPLICATION…….....4
Article 1 – Champ d'application 4
Article 2-Définitions.....4
Article 3 – Information et respect de la politique.....6
Article 4 – Objet de la politique 6
III. PRINCIPES GENERAUX 7
Article 5 – Neutralité 7
Article 6 – Impartialité 7
Article 7 – Confiance des parties prenantes 7
Article 8 – Responsabilité hiérarchique.....7
Article 9 – Confidentialité 7
Article 10 – Activité politique ou publique.....7
Article 11 – Protection de la vie privée 8
Article 12 – Informations détenues 8
Article 13 – Ressources professionnelles 8
Article 14 – Responsabilité des supérieurs hiérarchiques.....8

IV. MECANISMES DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION.....9
Article 15 – Interdiction de tout acte de corruption 9
A. Mécanismes de prévention de la fraude et la corruption 9
Article 16 – Importance de la prévention 9
Article 17 – Mécanismes de prévention et d'identification 9

B. Obligation de faire rapport 10
Article 18 - Faire rapport.....10
C. Conduite à tenir en cas de corruption.....10
Article 19 – Conduite à tenir en cas de tentative de corruption.....10
D. Mécanisme d'enquête par CAPAC.....11
Article 20 – Enquête par CAPAC.....11
Article 21 – Autorité en charge de l'enquête.....12
Article 22 – Audits spécifiques de corruption et d'irrégularité financière 12
E. Mécanisme de sanction de la fraude et la corruption.....13
Article 23 – Mesures suite aux enquêtes de fraudes et corruption 13
V. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE.....13
Article 24 – Date de mise en application de la politique.....13
Article 25 – Adhésion à la politique.....13

I. INTRODUCTION

Indépendante, privée et à but non lucratif, l'ONG Nationale CAPAC œuvre dans le respect d'une impartialité politique et religieuse stricte, selon les principes de neutralité, de non-discrimination et de transparence, et les valeurs de responsabilité, d'impact, d'esprit d'entreprise et d'inspiration.

CAPAC répond aux besoins humanitaires des populations dans les situations de crise et au respect de leur dignité, tout en favorisant et mettant en œuvre des opportunités pour un développement durable, en investissant dans les potentiels de l'Homme. CAPAC s'engage à répondre aux urgences et à développer la résilience face aux situations de crise, à construire une gouvernance effective, et à promouvoir une croissance inclusive et durable.

L'engagement de CAPAC est guidé par quatre valeurs fondamentales :

- **Responsabilité** : nous nous assurons qu'avec les moyens et ressources qui nous ont été confiés, l'aide humanitaire délivrée soit efficace et responsable.
- **Impact** : nous nous assurons de trouver les solutions les plus durables possible pour les communautés et les personnes avec qui nous nous engageons.
- **Esprit d'entreprise**: nous sommes entreprenants et engagés dans notre travail dans le cadre de valeurs et dans un état d'esprit visant à surmonter les défis.
- **Inspiration** : nous faisons tout notre possible pour inspirer ceux avec qui nous travaillons de notre vision, nos valeurs, nos approches et nos choix, notre façon de faire, nos actions et nos plaidoyers.

A. Énoncé de la politique

CAPAC adopte une approche zéro tolérance envers la fraude et la corruption et s'engage à respecter les standards les plus exigeants en termes d'efficacité, de responsabilité et de transparence dans ses activités. A cette fin, la politique du CAPAC de lutte contre la fraude et la corruption qui :

- Encourage la prévention ;
- Promeut la détection ;
- Identifie une procédure d'enquête claire ;
- Met en place des mécanismes de sanction.

La présente politique vise à fournir une orientation au personnel du CAPAC et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, et doit être lue conjointement avec :

- Le code de conduite du CAPAC ;
- La politique du CAPAC relative aux griefs ;
- La politique du CAPAC de protection de l'enfant ;
- La politique du CAPAC de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêts ;
- La politique du CAPAC de protection des données ;
- La politique du CAPAC de lutte contre l'exploitation et les abus sexuels ;
- La politique du CAPAC anti-terrorisme ;
- Les procédures, manuels et guides du CAPAC par exemple finance, logistique, administration & ressources humaines, transparence & audit, sécurité & sureté et M&E.

B. Principe de lutte contre la fraude et corruption de CAPAC

Le CAPAC s'appuie sur 3 grands principes liés à la lutte contre la fraude et la corruption :

- **Engagement contre la fraude et la corruption** : le CAPAC refuse de soutenir directement ou indirectement toute action frauduleuse et s'engage à minimiser les risques de corruption dans la mise en œuvre de ses activités.
- **Transparence et responsabilité** : le CAPAC s'engage à être entièrement responsable et transparente envers ses bénéficiaires, partenaires, fournisseurs et bailleurs de fonds, en donnant accès à l'information concernant la répartition et la gestion de ses fonds. L'organisation s'engage à avoir en main tous les outils nécessaires afin d'assurer une gestion adaptée de ses opérations.
- **Professionnalisme** : le CAPAC base la conceptualisation, mise en œuvre, gestion et évaluation de ses programmes sur des standards élevés de professionnalisme, et capitalise sur ses expériences afin de maximiser son efficacité et ses ressources.

II. INTERPRETATION ET APPLICATION

Article 1- Champ d'application

1. La présente politique s'applique à tout le personnel du CAPAC et aux membres de la gouvernance du CAPAC.
2. Les dispositions de la présente politique peuvent aussi être appliquées à toute personne employée par une entité effectuant des missions pour CAPAC.
3. La présente politique s'applique notamment aux consultants, aux partenaires de mise en œuvre en fonction des clauses et conditions spécifiques de la convention de subvention, aux fournisseurs, aux sub-grantees, aux bénéficiaires, aux entités associées.

Article 2-Définitions

1. **Corruption :** au sens de la présente politique, la « corruption » désigne un comportement malhonnête qui consiste à rechercher, solliciter, accepter ou recevoir - directement ou indirectement - pour soi-même ou pour un tiers, tout paiement, cadeau ou avantage injustifié pour avoir entrepris, ou, alternativement, pour s'être abstenu de ses obligations professionnelles. La corruption peut prendre de nombreuses formes, notamment :

i. « **Paiement de pots-de-vin/de complaisance** » paiements à toutes personnes pour qu'elles effectuent un acte relevant de leur fonction, ou s'abstiennent d'effectuer un tel acte, avec plus de flexibilité et de manière plus favorable.

ii. «**Paiement de facilitation** » : paiements non officiels de petits montants destinés à faciliter ou à garantir le bon déroulement de procédures simples ou d'actes nécessaires que le payeur est en droit d'attendre, que ce droit repose sur une base légale ou sur un autre fondement.

iii. « **Fraude**» : falsification de données, de rapports, de factures, etc.

iv. «**Extorsion** » : argent obtenu par la contrainte ou la force.

v. **« Favoritisme», « Népotisme», «Collusion »** : la pratique consistant à accorder un traitement préférentiel inéquitable à une personne ou à un groupe au détriment d'une autre.

vi. **« Détournement de fonds»** : vols de ressources (argents, fournitures, biens, etc.) par le personnel du CAPAC, ou les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la

présente politique, ou ressources données à des personnes fictives (fournisseurs, bénéficiaires, etc.).

vii**« Malversation»** : détournement de fonds légalement confiés au fraudeur.

viii **« Trafic d'influence»** : don ou réception de sommes d'argent, de biens ou de faveurs, en impliquant une personne publique

ix. **« Substitution de produit»** : substitution intentionnelle et délibérée, à l'insu de l'acheteur ou sans son consentement, de produits ou de matériaux de qualité inférieure, usagés ou contrefaits pour ceux qui sont spécifiés dans le contrat ou le bon de commande.

2. **Bénéficiaire**: au sens de la présente politique, les « bénéficiaires » sont toutes les personnes qui bénéficient, directement ou indirectement, des programmes du CAPAC.

3.**Consultant** : au sens de la présente politique, un « consultant » est un tiers, personne ou groupement, qui bénéficie ou non de la personnalité morale, qui, directement ou indirectement, fournit une prestation de service en conseil au CAPAC et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau du CAPAC, à titre onéreux ou à titre gratuit.

4. **Entités associées**: au sens de la présente politique, les « entités associées » sont des personnes morales de droit privé ou de droit public qui jouent un rôle actif dans la mise en œuvre du projet mais qui ne sont pas en charge de gérer un quelconque budget.

5. **Gouvernance**: au sens de la présente politique, le terme « gouvernance » signifie, notamment, toute personne élue par les organes délibératifs afin de participer aux organes de direction et d'administration de CAPAC et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau de CAPAC. Les membres des conseils d'administration, et des conseils de surveillance, notamment, sont des membres de la gouvernance.

6. **Partenaire mise en œuvre** : au sens de la présente politique, un « partenaire de mise en œuvre » est un partenaire à qui la mise en œuvre d'un ou plusieurs projets ou activités a été déléguée et à qui une subvention a été accordée pour ce faire. Il s'agit notamment des ONG internationales et/ou des ONG nationales et/ou des institutions publiques.

7. **Parties prenantes**: au sens de la présente politique, les « parties prenantes » sont des individus ou des groupements, qui bénéficient ou non de la personnalité morale, qui directement ou indirectement, par tous moyens, volontairement ou involontairement, contribuent, participent ou bénéficient, de quelque façon que ce soit, des actions, programmes et activités de CAPAC et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau de CAPAC.

8. **Personnel du CAPAC** : au sens de la présente politique, le terme « personnel du CAPAC» signifie toute personne employée par CAPAC et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau de CAPAC. Les stagiaires de CAPAC et/ ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau de CAPAC sont considérés comme relevant de cette catégorie, au sens de la présente politique.

9. **Sub-grantee**: au sens de la présente politique, un « Sub-grantee » est un individu ou un groupement, bénéficiant ou pas de la personnalité morale, qui bénéficie d'une subvention pour réaliser un projet ou une activité.

10**. Fournisseur** : au sens de la présente politique, un « fournisseur » est un tiers, personne ou groupement, qui bénéficie ou non de la personnalité morale, qui, directement ou indirectement, procure, tout type de biens et/ou de services à CAPAC et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau de CAPAC, à titre onéreux ou à titre gratuit.

Article 3- Information et respect de la politique

1. La présente politique est publiée sous l'autorité de CAPAC. Le personnel du CAPAC, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, sont tenus de se conduire conformément à la présente politique et doivent, par conséquent, prendre connaissance de ses dispositions et de toute modification et les avoir comprises. Lorsqu'ils ne sont pas sûrs quant à la manière de procéder, ils doivent demander l'avis d'une personne compétente, notamment leur supérieur hiérarchique.

2. Le personnel du CAPAC, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, qui négocient les conditions de travail du personnel du CAPAC, doivent y inclure une disposition précisant que la présente politique doit être respectée et qu'elle fait partie de ces conditions.

3. Il appartient au personnel du CAPAC, ainsi qu'aux entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, chargés de superviser ou de diriger d'autres personnels de CAPAC, de veiller à ce que ces derniers respectent la présente politique et de prendre ou de proposer des mesures disciplinaires appropriées pour sanctionner toute violation de ses dispositions.

4. Cette politique fera partie intégrante des conditions de travail du personnel de CAPAC et des conditions d'exercice des missions des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, à partir du moment où ils ont certifié en avoir pris connaissance.

5. Le CAPAC reconsidérera à des intervalles réguliers les dispositions de la présente politique.

Article 4- Objet de la politique

L'objet de la présente politique est de :

1. Mettre en œuvre les mécanismes de lutte contre la fraude et la corruption via des dispositifs de prévention, de signalement, de conduite à tenir, d'enquête et de sanction s'appliquant au personnel du CAPAC et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.

2. Définir les règles relatives à lutte contre la fraude et la corruption s'appliquant au personnel du CAPAC et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.

3. Informer les tiers de la conduite à laquelle ils sont en droit de s'attendre de la part du personnel du CAPAC et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.

III. PRINCIPES GENERAUX

Article 5-Neutralité

Le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent s'acquitter de leurs devoirs et manière neutre et apolitique, dans le respect de la loi, des instructions légitimes et des règles déontologiques relatives à leurs fonctions.

Article 6- Impartialité

Dans le cadre de leurs fonctions professionnelles et/ou de leurs missions, le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent agir conformément à la loi et exercer un pouvoir d'appréciation de manière impartiale, en tenant compte uniquement des circonstances pertinentes.

Article 7- Confiance des parties prenantes

Le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ont le devoir de se conduire toujours de manière à préserver et à renforcer les valeurs d'intégrité, d'impartialité et d'efficacité du CAPAC et contribuer à renforcer la confiance de toutes les parties prenantes quant à l'intégrité, l'impartialité et l'efficacité de CAPAC.

Article 8- Responsabilité hiérarchique

Le personnel du CAPAC est responsable auprès de son supérieur hiérarchique immédiat et/ou de sa direction fonctionnelle, sauf disposition contraire de la loi.

Article 9- Confidentialité

En tenant dûment compte de l'éventuel droit d'accès aux informations des parties prenantes, le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent traiter de manière adéquate, avec toute la confidentialité nécessaire, toutes les informations et tous les documents acquis dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 10- Activité politique ou publique

1. Sous réserve du respect des droits fondamentaux et constitutionnels, le personnel du CAPAC doit veiller à ce que sa participation personnelle dans des activités politiques ou son implication dans des débats publics ou politiques n'altère pas la confiance des parties prenantes ou des autorités, internationales, nationales ou locales, ou de CAPAC dans sa capacité à s'acquitter de sa mission avec impartialité et loyauté.

2. Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel du CAPAC ne doit pas utiliser les ressources à des fins politiques partisanes.

Article 11- Protection de la vie privée

Toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour s'assurer que la vie privée du personnel du CAPAC et celle des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique est respectée de manière appropriée ; par conséquent, les déclarations prévues à la présente politique doivent demeurer confidentielles, sauf disposition contraire de la loi.

Article 12- Informations détenues

1. Au regard et au cadre général du droit international en matière d'accès aux informations détenues par les personnes privées, le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent communiquer des informations que dans le respect des règles et exigences applicables à CAPAC.

2. Le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent prendre les mesures appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des informations dont ils sont responsables ou dont ils ont connaissance.

3. Le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas chercher à avoir accès aux informations qu'il serait inapproprié pour eux d'avoir. Le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas faire un usage inadéquat des informations qu'ils peuvent obtenir dans ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

4. De même, le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas procéder à la rétention d'informations d'ordre professionnel qui peuvent ou devraient être légitimement diffusées, ni diffuser des informations dont ils savent ou ont des motifs raisonnables de croire qu'elles sont inexactes ou trompeuses.

5. Dans le cadre de la présente politique, cet article doit se lire à l'aune de l'Article 20 de la présente politique.

Article 13- Ressources professionnelles

Dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire, le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent veiller à ce que, d'une part, le personnel et, d'autre part, les biens, installations, services et ressources financières qui lui sont confiés soient gérés et employés de façon utile, efficace et économique. Ils ne doivent pas être employés à des fins privées, sauf autorisation écrite.

Article 14- Responsabilité des supérieurs hiérarchiques

1. Le personnel du CAPAC chargé de superviser ou de diriger d'autres personnels de CAPAC doit le faire conformément aux politiques et objectifs de l'Organisation. Il ou elle devra répondre des actes et omissions de son personnel contraires à ces politiques et objectifs s'il ou elle n'a pas pris les mesures que la diligence normale exigeait d'une personne dans sa position pour empêcher de tels actes ou omissions.

2. Le personnel du CAPAC chargé de superviser ou de diriger d'autres personnels de CAPAC doit prendre les mesures nécessaires pour empêcher son personnel de se livrer à des actes susceptibles de caractériser la fraude ou la corruption. Ces mesures peuvent être : d'attirer l'attention sur l'importance d'appliquer les lois et règlements, d'assurer une formation adéquate relative à la lutte contre la fraude et la corruption et de faire preuve d'exemplarité dans sa conduite personnelle.

IV. MECANISME DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Article 15- Interdiction de tout acte de corruption

1. Le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas participer, directement ou indirectement à un acte de corruption ou de fraude au sens de la présente politique.

2. En aucun cas, le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent tirer un avantage indu de leur position professionnelle pour leur intérêt personnel.

A. Mécanisme de prévention de la fraude et la corruption

Article 16- Importance de la prévention

Pleinement conscient que la corruption peut être évitée le plus efficacement en créant une culture organisationnelle efficace qui utilise l'argent avec prudence, le CAPAC a développé une série de mécanismes préventifs et de systèmes de contrôle internes ayant pour but de prévenir et d'identifier la fraude et la corruption, notamment inclus dans les manuels finance, logistique, ressources humaines, sécurité, audit et M&E.

Article 17- Mécanisme de prévention et d'identification

Le CAPAC a développé des mécanismes qui peuvent contribuer à prévenir la corruption tels que :

- Donner au personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique une bonne compréhension ainsi qu'une direction claire et les inciter à s'approprier les valeurs et les politiques de CAPAC.
- Mettre en place des contrôles adaptés, notamment des contrôles comptables, et s'assurer que ces contrôles fonctionnent – de sorte que les équipes soient responsabilisées et puissent faire preuve de bon sens. Cela signifie également permettre aux personnels d'être formés.
- Identifier les facteurs de risque tout au long du cycle du projet ou du programme et tout au long de la chaîne d'approvisionnement, reconnaitre leur probabilité, comprendre les conséquences et mettre en place des contre-mesures appropriées.
- S'assurer que les équipes terrain maintiennent un dialogue respectueux et adéquat avec les bénéficiaires et les autres parties prenantes. Le fait de rendre des comptes aux bénéficiaires est une manière particulièrement efficace de réduire les risques de corruption.
- Mettre en place des formations des cadres et personnels les plus exposés aux risques de corruption, de fraude et de trafic d'influence.
- Mettre en place des procédures d'évaluation des partenaires de CAPAC en effectuant des diligences notamment au regard de leurs engagements anti-corruption et anti-fraude.

Obligation de faire rapport

Article 18- Faire rapport

1. Le CAPAC a adopté une approche qui promeut et garantit la transparence au sein de l'organisation et a mis en place un point de contact Transparence (l'équipe Transparence supervisée par le Directeur Audit et Transparence) via une adresse électronique spécifique capac_h@yahoo.fr. Le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique qui estiment qu'on leur demande d'agir d'une manière illégale, irrégulière ou contraire à l'éthique, pouvant relever de la

forfaiture ou en contradiction de toute autre manière avec la présente politique, doivent le signaler à leur supérieur hiérarchique et/ou à leur correspondant personnel au sein du CAPAC et en toute occurrence à travers capac_h@yahoo.fr.

3. Le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent signaler à leur supérieur hiérarchique et/ou à leur correspondant personnel et en toute occurrence à travers capac_h@yahoo.fr toute preuve, allégation ou soupçon d'activité illégale ou criminelle concernant CAPAC dont ils ont connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. L'enquête sur les faits rapportés incombe au CAPAC, conformément aux dispositions de l'Article 20 de la présente politique.

4. S'il n'est pas approprié de faire rapport au supérieur hiérarchique, le personnel du CAPAC doit le faire auprès du cadre supérieur de son équipe ou département et doit le signaler à travers capac_h@yahoo.fr.

5. Le CAPAC peut, dans le cadre de ses obligations contractuelles et/ou légales, être tenu d'informer aux bailleurs de fonds concernés et aux autorités externes compétentes le cas échéant, tout cas de fraude après enquête interne attestant la réalité de la fraude.

6. Le CAPAC doit veiller à ce que la personne qui signale un cas prévu ci-dessus sur la base de soupçons raisonnables et de bonne foi ne subisse aucun préjudice.

7. Les cas d'abus caractérisé dans l'utilisation des mécanismes sont susceptibles de sanctions.

8. Le CAPAC doit prendre les mesures nécessaires afin de garantir la confidentialité de l'auteur du signalement.

C. Conduite à tenir en cas de corruption

Article 19- Conduite à tenir en cas de tentative de corruption

1. Etant donné que le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique sont généralement seules à savoir s'ils se trouvent confrontés à une tentative de corruption, ils sont personnellement tenus :

- d'être attentif à tout acte de corruption réelle ou potentielle ;
- de prendre des mesures pour éviter un tel acte ;
- conformément à l'Article 18 de la présente politique, d'informer son supérieur hiérarchique et/ou son correspondant personnel au sein du CAPAC et en toute occurrence à travers capac_h@yahoo.fr de tout acte de corruption dès qu'ils en ont connaissance ;
- de se conformer à toute décision finale lui enjoignant de se retirer de la situation à l'origine d'un tel acte.

2. Si le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique se voit proposer un avantage indu, ils doivent prendre les mesures suivantes afin d'assurer leur protection :

- refuser l'avantage indu ; il n'est pas nécessaire de l'accepter en vue de s'en servir comme preuve ;
- tenter d'identifier la personne qui a fait l'offre ;

- éviter des contacts prolongés, bien que la connaissance du motif de l'offre puisse être utile dans une déposition ;
- dans le cas où le cadeau ne peut être ni refusé ni retourné à son expéditeur, il doit être conservé en le manipulant aussi peu que possible ;
- essayer d'avoir des témoins, par exemple des collègues travaillant à proximité ;
- rédiger dans les meilleurs délais un compte rendu écrit sur cette tentative et le communiquer à sa hiérarchie ;
- conformément à l'Article 18 de la présente politique, signaler dès que possible la tentative à son supérieur hiérarchique et en toute occurrence à travers capac_h@yahoo.fr ;
- continuer à travailler normalement, en particulier sur l'affaire à propos de laquelle l'avantage indu a été offert.

3. Tout cadeau significatif qui ne pourrait être refusé doit être remis à l'organisation avec une mention écrite.

4. Il convient de noter qu'en cas de demande directe de paiements de facilitation, les mécanismes suivants peuvent être mis en place :

- expliquer que ce type de pratique est contraire à la politique de CAPAC ;
- refuser de payer ;
- noter le nom du demandeur et demander sa carte officielle ;
- signaler la tentative de fraude/corruption à la coordination et en toute occurrence à capac_h@yahoo.fr.

5. Aucun personnel du CAPAC et autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne pourra pâtir de son refus de payer ou de recevoir un pot-de-vin ou d'une alerte éthique faite de bonne foi.

6. Le CAPAC considère que la sécurité et la sûreté de son personnel sont d'une importance primordiale. Dans des situations de coercition grave et en cas de péril grave et imminent pour l'intégrité physique ou la sécurité des personnes, du personnel du CAPAC et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doit pas se mettre en danger ou mettre en danger autrui du fait du strict respect de la présente politique. Le CAPAC s'efforce d'éviter que son personnel ne soit victime de telles situations. Toutefois, s'ils se produisent, ces incidents doivent être signalés dès que possible à la coordination du CAPAC et, en toute occurrence, à travers capac_h@yahoo.fr.

D. Mécanisme d'enquête par CAPAC

Article 20- Enquête par CAPAC

1. Conformément à l'Article 18 de la présente politique, le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent informer leur supérieur hiérarchique et/ou leur correspondant personnel et en toute occurrence à travers capac_h@yahoo.fr en cas de soupçons de corruption.

2. Une réponse par courrier électronique est envoyée par capac_h@yahoo.fr à réception de la plainte.

- informe du délai prévisionnel et nécessaire à l'examen de sa recevabilité et les modalités suivant lesquelles il est informé des suites données à son signalement ;
- détaille le processus à suivre en cas de suspicion de corruption ;
- demande, le cas échéant, de fournir davantage d'éléments visant à clarifier et à évaluer la plainte.

3. La gestion de la plainte se fait soit au niveau local, soit au niveau national, soit au niveau du siège de CAPAC selon l'évaluation de la plainte. Cette évaluation est effectuée par l'équipe Transparence au siège de CAPAC à réception de la plainte à travers capac_h@yahoo.fr.

4. Le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent :

- coopérer à toute enquête menée par CAPAC ;
- conserver tous les dossiers relatifs à toute implication présumée qui pourraient être requis pour une enquête ;
- préserver la confidentialité de toute allégation.

4. Le CAPAC consigne les détails de chaque fraude avérée ainsi que les mesures prises dans un registre des fraudes et des cas de corruption.

Article 21- Autorité en charge de l'enquête

Le Département Audit et Transparence est en charge de la supervision indépendante de la politique de lutte contre la fraude et la corruption de CAPAC et est responsable de son application et de la promotion de la transparence au sein de l'organisation. En particulier, le département Audit et Transparence est chargé de la gestion de toutes les problématiques de corruption au sein du CAPAC.

Article 22- Audits spécifique de corruption et d'irrégularité financière

1. Les audits sur des fraudes spécifiques et des irrégularités financières sont destinés à vérifier l'existence et l'ampleur de fraudes et irrégularités financières suspectées. Ces investigations peuvent être conduites à la demande du Directeur Audit et Transparence ou de tout autre membre de la coordination du CAPAC.

2. Ces enquêtes peuvent être conduites soit au niveau local, soit au niveau national, soit au niveau régional, soit par le siège de CAPAC selon l'évaluation de la plainte par l'équipe Transparence au siège de CAPAC.

3. L'équipe d'investigation, diligentée par le Directeur Audit et Transparence ou par tout autre membre de la coordination du CAPAC, devra faire preuve de la plus grande discrétion lors de la réalisation d'un audit sur une fraude ou une irrégularité financière.

4. Toute enquête fera l'objet d'une communication écrite à l'équipe Transparence au siège de CAPAC.

E. Mécanisme de sanction de la fraude et la corruption

Article 23- mesure suite aux enquêtes de fraude et corruption

Les enquêtes effectuées dans le cadre de la présente politique sont susceptibles des conséquences ci-dessous :

- **Sanction disciplinaire** : la violation de la présente politique, qui constitue notamment une violation du code de conduite du CAPAC entraîne des sanctions pouvant aller de l'avertissement à la rupture du contrat de travail pour faute grave, supposant l'absence de préavis et de versement d'indemnités.
- **Compensation des pertes** : là où le CAPAC a subi des pertes, la restitution totale de tout bénéfice ou avantage indu obtenu et le recouvrement des frais seront visés auprès du ou des individu(s) ou organisations responsables de la perte. Dans le cas où l'individu ou l'organisation

ne pourrait ou ne voudrait réparer le préjudice, des poursuites civiles seront envisagées afin de recouvrer les pertes.

- **Poursuites pénales** : le CAPAC réfèrera le cas échéant les fraudes aux autorités locales en charge de l'application de la loi en vue d'entamer des poursuites judiciaires. Le contexte local ainsi que les conséquences en termes de droits humains suite à la mise en œuvre de telles poursuites contre les personnes impliquées seront pris en compte. Dans tous les cas, la décision finale de poursuivre en justice ou non sera prise par la Direction du Département Audit et Transparence et Directoire du CAPAC.
- **Leçons apprises et amélioration des contrôles internes**: une enquête de fraude peut potentiellement pointer des erreurs de supervision et/ou une faille ou une absence de contrôle ; l'ensemble des mesures à prendre afin d'améliorer les systèmes doit être documenté au sein du rapport d'enquête et mis en œuvre lorsque ce rapport est finalisé.

V. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIOUE

Article 24- Date de mise en application de la politique

Cette politique de lutte contre la fraude et la corruption entre en effet après approbation du Conseil d'Administration du CAPAC en Janvier 2020.

Article 25-Adhésion à la politique

Le personnel du CAPAC et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique certifient adhérer à ces principes en signant le formulaire d'acceptation des politiques du CAPAC et/ou en signant leur contrat de travail.

*****