



Organisation des Citoyennes
pour la Promotion et Défense
des Droits des Enfants, Femmes
et Minorités (CPDEFM)



**POLITIQUE
DE LUTTE CONTRE
LA FRAUDE, LA
CORRUPTION ET LE
HARCELEMENT
SEXUEL**

PREAMBULE

L'Organisation des **Citoyennes** pour la **Promotion** et **Défense** des **Droits** des **Enfants**, **Femmes** et **Minorités** (auquel il est fait référence ci-dessous en tant que « **CPDEFM** ») est une Association basée en Côte d'Ivoire. Indépendante, privée et à but non lucratif, CPDEFM œuvre pour le respect des droits humains en général notamment des populations vulnérables à savoir les femmes, enfants et minorités et selon les principes de neutralité, de non-discrimination, d'égalité des sexes en priorisant les compétences féminines afin de lutter efficacement contre la sous-représentativité des femmes, de transparence, et les valeurs de responsabilité, de sororité, d'esprit d'altruisme et démocratie sociale.

L'engagement de CPDEFM vise à promouvoir les droits des femmes, enfants et minorités et à lutter contre toutes les formes de violences que subissent ces différentes catégories de populations en influençant l'élaboration des politiques nationales pour une meilleure prise en compte de leur besoin et leur meilleure inclusion. CPDEFM a de ce fait pour vision d'améliorer la condition féminine en Côte d'Ivoire en réalisant des études scientifiques, des plaidoyers, des campagnes de sensibilisation et renforcement de capacités des différents acteurs.

L'engagement de CPDEFM est guidé par les quatre valeurs fondamentales suivantes :

- ✚ **Responsabilité** : Nous contribuons à ce que l'aide et/ou les fonds soient délivrés de manière efficaces et responsables, avec les moyens et ressources qui nous ont été confiés.
- ✚ **Impact** : Nous sommes engagé-e-s à promouvoir de meilleures pratiques et politiques d'aide afin de soutenir les femmes, enfants et minorités avec qui nous nous engageons.
- ✚ **Esprit de sororité** : Nous nous devons d'être solidaires envers les femmes en priorisant les compétences féminines afin de contribuer à une meilleure représentativité des femmes dans tous les secteurs d'activités.
- ✚ **Inspiration** : Nous nous évertuons à inspirer celles et 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. Enoncé de la politique

CPDEFM 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 de CPDEFM de prévention et de lutte contre la fraude, la corruption, les conflits d'intérêts et de terrorisme:

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

La présente politique vise à fournir une orientation au personnel de CPDEFM et partenaires de CPDEFM, et doit être lue conjointement avec :

- + Le code de conduite de CPDEFM ;
- + La politique de CPDEFM relative aux griefs ;
- + La politique de CPDEFM de protection de l'enfant ;
- + La politique de CPDEFM de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêts ;
- + La politique de CPDEFM de protection des données ;
- + La politique de CPDEFM de lutte contre l'exploitation et les abus sexuels ;
- + Les procédures, manuels et guides de CPDEFM par exemple finance, logistique, administration et ressources humaines, gestion des subventions ;
- + Les lignes directrices de Sécurité et Sûreté de CPDEFM ;
- + La politique de CPDEFM anti-terrorisme.

B. Principes de lutte contre la fraude et corruption de CPDEFM

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

- + **Engagement contre la fraude et la corruption** : CPDEFM 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 et projets.
- + **Transparence et responsabilité** : CPDEFM s'engage à être entièrement responsable et transparente envers ses bénéficiaires, partenaires, fournisseurs, bailleurs de fonds, membres et bénévoles 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.
- + **Professionalisme** : CPDEFM 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 Premier : Champ d'application

1. La présente politique s'applique à tout le personnel de CPDEFM et aux membres et bénévoles de la gouvernance de CPDEFM.
2. Les dispositions de la présente politique peuvent aussi être appliquées à toute personne employée par une entité effectuant des missions pour CPDEFM.
3. La présente politique s'applique notamment aux consultant-e-s, aux contractuel-le-s et prestataires de mise en œuvre des projets 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.

vi. « **Détournement de fonds** » : vols de ressources (argents, fournitures, biens, etc.) par le personnel de CPDEFM, ou les autres entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique, ou ressources données à des personnes fictives (fournisseurs, prestataires, contractuel-le-s, 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- Bénéficiaires : Au sens de la présente politique, les « *bénéficiaires* » sont toutes les personnes qui bénéficient, directement ou indirectement, des programmes et projets de CPDEFM.

3- Consultant-e : Au sens de la présente politique, une/un « *Consultant-e* » est un tiers, une personne ou un groupement, qui bénéficie ou non de la personnalité morale,

qui, directement ou indirectement, fournit une prestation de service en conseil à CPDEFM, 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- Les Contractuel-le-s : Au sens de la présente politique, les « *Contractuel-le-s* » sont des personnes physiques qui offrent leurs compétences et expertises à CPDEFM sur la durée du ou des projet-s moyennant rémunération.

6- Gouvernance : Au sens de la présente politique, le terme « *Gouvernance* » désigne tous les membres d'un des organes décisionnels, élus pour prendre part aux organes administratifs et gestionnaires de CPDEFM.

7- Partenaires de mise en œuvre : Au sens de la présente politique, un « *partenaire de mise en œuvre* » est une Organisation 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 ou privées.

8- 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 CPDEFM.

9- Personnel de CPDEFM : Au sens de la présente politique, le terme « *personnel de CPDEFM* » signifie toute personne employée ou sous contrat à durée déterminée par CPDEFM. Les stagiaires et bénévoles de CPDEFM sont considérés comme relevant de cette catégorie, au sens de la présente politique.

10- Fournisseur : Au sens de la présente politique, un « *fournisseur* » est un tiers, une 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 CPDEFM, à titre onéreux ou à titre gratuit.

11- 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.

Article 3 : Information et respect de la politique

La présente politique est publiée sous l'autorité de CPDEFM. Le personnel de CPDEFM, ainsi que les autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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.

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

Il appartient au personnel de CPDEFM, ainsi qu'aux Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique, chargés de superviser ou de diriger d'autres personnels de CPDEFM, 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.

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

CPDEFM 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 :

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 de CPDEFM et aux autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique.

Définir les règles relatives à lutte contre la fraude et la corruption s'appliquant au personnel de CPDEFM et aux autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique.

Informers les tiers de la conduite à laquelle ils sont en droit de s'attendre de la part du personnel de CPDEFM et aux autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique.

III. PRINCIPES GENERAUX

Article 5 : Neutralité

Le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique doivent s'acquitter de leurs devoirs de 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 de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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 de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique ont le devoir de toujours se conduire de manière à préserver et à renforcer les valeurs d'intégrité, d'impartialité et d'efficacité de CPDEFM et contribuer à renforcer la confiance de toutes les parties prenantes quant à l'intégrité, l'impartialité et l'efficacité de CPDEFM.

Article 8 : Responsabilité hiérarchique

Le personnel de CPDEFM est responsable auprès de son supérieur hiérarchique immédiat, de la Secrétaire Exécutive et de la Présidente du Comité Exécutif.

Article 9 : Confidentialité

En tenant dûment compte de l'éventuel droit d'accès aux informations des parties prenantes, le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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

Sous réserve du respect des droits fondamentaux et constitutionnels, le personnel de CPDEFM 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 à des Organisations Internationales, nationales ou locales, ou de CPDEFM dans sa capacité à s'acquitter de sa mission avec impartialité et loyauté.

Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel de CPDEFM ne doit pas utiliser les ressources à des fins politiques partisans.

Article 11 : Protection de la vie privée

Toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour s'assurer que la vie privée du personnel de CPDEFM et celle des autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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- Eu égard au cadre général du Droit International en matière d'accès aux informations détenues par les personnes privées, le personnel de CPDEFM et

les autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique ne doivent communiquer des informations que dans le respect des règles et exigences applicables à CPDEFM.

- 2- Le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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 de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique ne doivent pas chercher à avoir accès aux informations qu'il serait inapproprié pour eux d'avoir. Le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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 de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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 de CPDEFM et les autres entités mentionnées à l'Article Premier 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

Le personnel de CPDEFM chargé de superviser ou de diriger d'autres personnels de CPDEFM doit le faire conformément aux politiques et objectifs de CPDEFM. 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.

Le personnel de CPDEFM chargé de superviser ou de diriger d'autres personnels de CPDEFM 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. MECANISMES DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Article 15 : Interdiction de tout acte de corruption

Le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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.

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

A. Mécanismes 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, CPDEFM 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 et procédures finance, logistique, et ressources humaines.

Article 17 : Mécanismes de prévention et d'identification

CPDEFM a développé des mécanismes afin de prévenir la corruption tels que :

Donner au personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique une bonne compréhension ainsi qu'une direction claire et les inciter à s'approprier les valeurs et les politiques de CPDEFM.

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, reconnaître leur probabilité, comprendre les conséquences et mettre en place des contre-mesures appropriées.

S'assurer que les équipes de 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 CPDEFM en effectuant des due diligences notamment au regard de leurs engagements anti-corruption et anti-fraude.

B. Obligation de faire rapport

Article 18 : Faire rapport

CPDEFM a adopté une approche qui promeut et garantit la transparence au sein de l'Organisation et a nommé un point de contact Transparence qui peut être contacté via une adresse électronique spécifique cpdefmci@gmail.com.

Le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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 en toute occurrence à travers cpdefmci@gmail.com.

Le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique doivent signaler à leur supérieur hiérarchique et/ou le Point Focal Pays CPDEFM et en toute occurrence à travers cpdefmci@gmail.com, toute preuve, allégation ou soupçon d'activité illégale concernant CPDEFM dont ils ont connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

L'enquête sur les faits rapportés incombe à CPDEFM, conformément aux dispositions de l'Article 20 de la présente politique.

S'il n'est pas approprié de faire rapport au supérieur hiérarchique, le personnel de CPDEFM doit le faire auprès du cadre supérieur de son équipe ou Commission et doit le signaler à travers cpdefmci@gmail.com.

CPDEFM 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.

CPDEFM doit veiller à ce que le personnel CPDEFM qui signale un cas prévu ci-dessus sur la base de soupçons raisonnables et de bonne foi ne subisse aucun préjudice.

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

CPDEFM 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 et/ou de harcèlement sexuel

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

- 1) D'être attentifs à tout acte de corruption réelle ou potentielle ;
- 2) De prendre des mesures pour éviter un tel acte ;
- 3) Conformément à l'Article 18 de la présente politique, d'informer leur supérieur hiérarchique et en toute occurrence à travers cpdefmci@gmail.com de tout acte de corruption dès qu'ils en ont connaissance ;
- 4) De se conformer à toute décision finale les enjoignant de se retirer de la situation à l'origine d'un tel acte.

Si le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique se voit proposer un avantage indu, ils doivent prendre les mesures suivantes afin d'assurer leur protection :

- 5) Refuser l'avantage indu ; il n'est pas nécessaire de l'accepter en vue de s'en servir comme preuve ;
- 6) Tenter d'identifier la personne qui a fait l'offre ;
- 7) Eviter des contacts prolongés, bien que la connaissance du motif de l'offre puisse être utile dans une déposition ;
- 8) 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 ;
- 9) Essayer d'avoir des témoins, par exemple des collègues travaillant à proximité ;
- 10) Rédiger dans les meilleurs délais un compte rendu écrit sur cette tentative et le communiquer à sa hiérarchie ;
- 11) 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 via cpdefmci@gmail.com ;
- 12) Continuer à travailler normalement, en particulier sur l'affaire à propos de laquelle l'avantage indu a été offert.
- 13) Tout cadeau significatif qui ne pourrait être refusé doit être remis à l'Organisation avec une note explicative écrite.

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

- 14) Expliquer que ce type de pratique est contraire à la politique de CPDEFM ;
- 15) Refuser de payer ;
- 16) Noter le nom du demandeur et demander sa carte officielle ;

17) Signaler la tentative de fraude/corruption ou de harcèlement sexuel à la coordination et en toute occurrence à transparency.geneva@impact-initiatives.org.

Aucun personnel de CPDEFM et autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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.

CPDEFM 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 de CPDEFM et des autres Entités mentionnées à l'Article Premier 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. CPDEFM 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 au Point Focal Pays de CPDEFM et, en toute occurrence, à travers cpdefmci@gmail.com.

D. Mécanisme d'enquête par CPDEFM

Article 20 : Enquête par CPDEFM

Conformément à l'Article 18 de la présente politique, le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique doivent informer leur supérieur hiérarchique et/ou le Point Focal Pays CPDEFM et en toute occurrence à travers cpdefmci@gmail.com en cas de soupçons de corruption et/ou de soupçons de harcèlement sexuel.

Une réponse par courrier électronique est envoyée par cpdefmci@gmail.com à réception de la plainte. Cette réponse :

- 1) 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 ;
- 2) Détaille le processus à suivre en cas de suspicion de corruption ;
- 3) Demande, le cas échéant, de fournir davantage d'éléments visant à clarifier et à évaluer la plainte.

La gestion de la plainte se fait soit au niveau local, soit au niveau national, soit au niveau du siège de CPDEFM selon l'évaluation de la plainte. Cette évaluation est effectuée par un point de contact Transparence au siège de CPDEFM à réception de la plainte à travers cpdefmci@gmail.com.

Le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique doivent :

- 4) Coopérer à toute enquête menée par CPDEFM ;
- 5) Conserver tous les dossiers relatifs à toute implication présumée qui pourraient être requis pour une enquête ;

6) Préserver la confidentialité de toute allégation.

CPDEFM consigne les détails de chaque fraude avérée ainsi que les mesures prises dans un Registre des fraudes, des cas de corruption et de harcèlement sexuel.

Article 21 : Autorité en charge de l'enquête

Le point de contact Transparence est en charge de la supervision indépendante de la politique de lutte contre la fraude, la corruption et le harcèlement sexuel de CPDEFM et est responsable de son application et de la promotion de la transparence au sein de l'Organisation. En particulier, le point de contact Transparence est chargé de la gestion de toutes les problématiques de corruption au sein de CPDEFM.

Article 22 : Audits spécifiques 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 point de contact Transparence ou de tout autre membre du Comité Exécutif de CPDEFM.

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

3. L'équipe d'investigation, menée par la Cellule d'urgence ou par tout autre membre du Comité Exécutif de CPDEFM, devra faire preuve de la plus grande discrétion lors de la réalisation d'un audit sur une fraude ou une irrégularité financière.

4. En cas de constatation de fraude, corruption et/ou harcèlement sexuel, le/la coupable est directement mis à la disposition de la Justice afin de répondre de ses actes.

5. Toute enquête fera l'objet d'une communication écrite et transférer aux autorités judiciaires.

E. Mécanisme de sanction de la fraude et la corruption

Article 23 : Mesures suite aux enquêtes de fraudes, corruption et harcèlement sexuel

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

Sanctions disciplinaires : la violation de la présente politique, qui constitue notamment une violation du code de conduite de CPDEFM 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 CPDEFM 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** : CPDEFM 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 Secrétaire Exécutive de CPDEFM.

□□ **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 POLITIQUE

Article 24 : Date de mise en application de la politique

Cette politique de lutte contre la fraude, la corruption et le harcèlement sexuel entre en effet après approbation du Comité Exécutif de CPDEFM.

Article 25 : Adhésion à la politique

Le personnel de CPDEFM et les autres Entités mentionnées à l'Article Premier de la présente politique certifient adhérer à ces principes en signant le formulaire d'acceptation des politiques de CPDEFM et/ou en signant leur contrat de travail, de stage ou de bénévolat.