

MÉDECINS DU MONDE 世界医生组织 DOCTORS OF THE WORLD منظمة أطباء العالم LÄKARE I VÄRLDEN MEDICI DEL MONDO ΓΙΑΤΡΟΙ
ΤΟΥ ΚΟΣΜΟΥ DOKTERS VAN DE WERELD MÉDICOS DO MUNDO MÉDICOS DEL MUNDO 世界の医療団 ÄRZTE DER WELT दुनिया के
डॉक्टर MÉDECINS DU MONDE 世界医生组织 DOCTORS OF THE WORLD منظمة أطباء العالم LÄKARE I VÄRLDEN MEDICI DEL MONDO
ΓΙΑΤΡΟΙ ΤΟΥ ΚΟΣΜΟΥ DOKTERS VAN DE WERELD MÉDICOS DO MUNDO MÉDICOS DEL MUNDO 世界の医療団 ÄRZTE DER WELT

Alemania | Argentina | Bélgica | Canadá | Francia | Grecia | Italia | Japón | Países Bajos | Portugal | Reino Unido | Suecia | Suiza | España



PROCÉDURE ANTI FRAUDE ET CORRUPTION/CONDUITE IRRÉGULIÈRE DE MÉDECINS DU MONDE

TYPE DE DOCUMENT :

Procédure

CATÉGORIE DE L'INVENTAIRE :

A-2 Fonctionnement institutionnel

ÉLABORÉ PAR - DATE :

Unité de qualité, évaluation et audit interne

18/02/2014

APPROUVÉ PAR - DATE :

Comité de gestion de ressources

14/10/2014 (V1.0)

07/09/2016 (V1.0)

I- Objectif :

Pour Médecins du Monde (ci-dessous MdM), chaque avancée en faveur de la transparence et de la reddition des comptes représente un pas de plus vers l'objectif ultime qui est de communiquer, à tous nos groupes de défense et à la société en général, comment notre réalité organisationnelle et notre façon d'agir répondent et contribuent à l'accomplissement de notre mission.

Par conséquent, il s'avère nécessaire de définir une procédure avec des directives claires pour les personnes liées à l'organisation afin de détecter fraude et corruption/conduite irrégulière et de minimiser leurs occurrences et leurs effets, contribuant ainsi à la transparence maximale de la reddition des comptes.

MdM applique une tolérance zéro en cas de fraude ou corruption/conduite irrégulière et exige que **toutes les personnes liées** à l'organisation agissent **de façon honnête et intègre** à tout moment et qu'elles **protègent les actifs** dont elles sont responsables.

Cette procédure concerne toutes les personnes qui font partie des organes de décision et de gestion de l'organisation, l'associatif, le volontariat et les employés de MdM. Les principes et les définitions de cette procédure s'appliquent également aux relations de MdM avec d'autres organisations nationales et internationales externes (y compris, sans s'y limiter, les membres qui mettent en œuvre des programmes, les entrepreneurs et les donateurs).

La mise à jour du présent document incombe à l'unité de qualité, évaluation et audit interne qui répondra à toute demande de renseignements et d'assistance concernant la mise en place de la procédure.

II- Définition

Que signifient fraude et corruption/conduite irrégulière ?

Le terme **fraude** est utilisé ici pour décrire des comportements illégaux comme la tromperie, la subornation, la falsification, l'extorsion, le vol, la soustraction, la conspiration, la malversation, l'escroquerie, l'arnaque, la fausse représentation, la dissimulation de faits matériels et conspiratoires. La fraude suppose un acte malhonnête envers l'organisation pour obtenir un avantage personnel ou collectif, éviter une obligation ou causer du tort. **La corruption/conduite irrégulière** est une pratique consistant à utiliser les fonctions et les moyens de l'organisation à des fins personnelles, économiques ou autres. Il s'agit d'un concept plus vaste relevant du manquement aux politiques, codes éthiques, réglementations, etc. Ni la fraude ni la corruption/conduite irrégulière ne se limitent au bénéfice monétaire ou matériel,

d'autres bénéfices intangibles peuvent également être concernés comme des statuts ou informations.

Exemples de conduites frauduleuses :

- ✓ exploitation de l'image de MdM pour un usage personnel
- ✓ falsification de CV et/ou de processus de sélection
- ✓ enregistrement de personnel qui n'est pas réellement employé
- ✓ conflit d'intérêts lors de la souscription de services, d'achats ou du recrutement de personnel
- ✓ fraude lors de la collecte de fonds : falsification de la collecte de fonds de rue, détournement de donations anonymes en espèces (ou en chèques au porteur)
- ✓ utilisation du carburant, de véhicules ou d'autres biens de MdM à des fins personnelles sans autorisation
- ✓ achat d'équipement sur le terrain pour un usage personnel
- ✓ détournement de biens destinés à être donnés, vendus ou rendus à MdM (ou de l'argent issu de la vente)
- ✓ détournement de fonds de tout type : falsification de chèques, emprunt dans les caisses sans autorisation, fausse déclaration de frais de subsistance, détournement de fonds de caisse au moyen de factures falsifiées
- ✓ falsification de factures ou d'autres documents pour justifier des activités liées au projet
- ✓ fraude et manipulation des états financiers et comptables
- ✓ falsification de signatures

Politiques et procédures liées

Cette procédure doit être analysée avec les documents en vigueur suivants de MdM (en plus de toutes les procédures et réglementations établies par MdM) :

- Code de conduite pour le personnel en mission de MdM
- Code de conduite du réseau international de MdM
- Commission d'éthique pour la gestion des personnes
- Politique de conflit d'intérêts
- Transparence et reddition des comptes chez MdM
- Procédure d'autorisation de prise d'engagements économiques et financiers
- Politique financière de MdM
- Boîte à suggestions des employés
- Cadre de collaboration avec les entreprises
- Audits pays et sièges de communautés autonomes et méthodologie

Le strict respect de la réglementation aidera à lutter contre les problèmes de fraude, corruption/conduites irrégulières.

MdM considère comme une faute très grave toute tentative de fraude ou de corruption/conduite irrégulière de la part des membres des organes de décision et de gestion, des employés, de l'associatif, du volontariat, des entrepreneurs et des agents qui agissent au nom de MdM. Les personnes impliquées dans des actes de fraude et de corruption/conduite irrégulière, peu importe la nature, seront soumises aux actions disciplinaires établies par l'organisation et pourront être déférées aux autorités externes en vue d'une procédure civile ou pénale si nécessaire. Pour MdM, toute tentative de fraude ou de corruption/conduite irrégulière dûment avérée est aussi grave que si un tel acte avait réellement été commis et les conséquences seront donc les mêmes.

III- Responsabilités

Responsabilités du comité de gestion de ressources

Le comité de gestion de ressources, en tant qu'organe délégué du comité de direction de MdM, doit empêcher la fraude et la corruption/conduite irrégulière et développer une culture anti-fraude et anti-corruption/conduite irrégulière. Pour cela, il doit :

- Assurer le suivi et la promotion de contrôles efficaces pour empêcher la fraude et la corruption/conduite irrégulière.
- S'assurer que, face à une dénonciation de fraude, une enquête pertinente et minutieuse est effectuée par des tiers ou par le comité de gestion de ressources lui-même si la personne dénoncée fait partie du comité de direction.
- S'assurer que le comité de direction prend les mesures disciplinaires et juridiques appropriées chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Responsabilités du comité de direction

La responsabilité quotidienne pour la prévention et la détection de fraude incombe au comité de direction. Ce dernier doit :

- S'assurer de l'efficacité et de la compétence du système de contrôle interne pour contrecarrer le risque de fraude et de corruption/conduite irrégulière.
- S'assurer qu'une enquête est menée pour chaque cas de suspicion ou d'accusation de fraude ou de corruption/conduite irrégulière.
- Assurer la formation périodique du personnel concernant la détection et la prévention de fraude et de corruption/conduite irrégulière.
- Identifier les risques auxquels sont exposés les systèmes, les opérations et les procédures.
- Déployer et appliquer des contrôles efficaces pour prévenir et détecter les fraudes.
- S'assurer que les contrôles établis sont effectivement menés à bien.

- Signaler tous les cas de fraude et de corruption/conduite irrégulière au comité de gestion de ressources.
- Signaler les cas de fraude et de corruption/conduite irrégulière à l'unité d'audit pour leur enregistrement.

L'**unité d'audit interne**, en tant que partie du système de contrôle interne de MdM et un des mécanismes de détection de fraude et de corruption/conduite irrégulière, doit :

- Aider le comité de direction à évaluer les risques de fraude, de corruption/conduite irrégulière et à identifier les défauts ou faiblesses des contrôles et procédures pour minimiser lesdits risques.
- Adapter le plan et la conception des audits internes à la nature des risques les plus fréquents et/ou graves détectés lors de l'évaluation des risques, en donnant la priorité aux points qui présentent le plus grand risque.
- Communiquer au comité de direction et au comité de gestion de ressources les résultats des évaluations du contrôle interne, des audits et des enquêtes liées.
- Être disponible avec le **personnel de soutien pour** offrir conseil et assistance concernant les mécanismes de contrôle et les problèmes liés et, à la demande du comité de direction ou de gestion de ressources, mener les enquêtes en cas de suspicion ou accusation de fraude ou corruption/conduite irrégulière.
- Assurer la formation périodique du personnel concernant la détection et la prévention de fraude et de corruption/conduite irrégulière.
- Tenir à jour un registre de fraude et de corruption/conduite irrégulière.

Les coordinations régionales, les coordinations et administrations des sièges des communautés autonomes et de pays ou de projet doivent :

- Signaler tous les cas de fraude et de corruption/conduite irrégulière au comité de direction ou au comité de gestion de ressources.
- Appliquer des contrôles efficaces pour prévenir et détecter les fraudes.
- Identifier les risques auxquels sont exposés les systèmes, les opérations et les procédures puis proposer des solutions d'amélioration.
- Adopter les mesures appropriées pour que le personnel sous ladite responsabilité soit informé de la présente réglementation.

Le département des ressources humaines est un élément clé pour la détection et la prévention des fraudes :

- en repérant, lors de la sélection du personnel, les personnes susceptibles de commettre une fraude
- en dispensant des informations sur la procédure anti-fraude de l'organisation et en développant des actions de formation anti-fraude aux postes clés de l'organisation
- en considérant le *debriefing* du personnel comme un élément fondamental de la détection des fraudes, notamment si l'entretien est effectué avec l'unité d'audit interne
- en garantissant l'évaluation des fonctions qui peut permettre d'empêcher la fraude en valorisant la motivation et l'identification des personnes au sein de l'organisation

Responsabilités de tout le personnel de l'organisation

Tout le personnel doit :

- Agir de façon correcte lors de l'utilisation des ressources et des actifs de MDM tout en respectant les politiques et les procédures établies par MDM.
- Se comporter en accord avec les principes établis dans les codes de conduite.
- Informer son responsable direct en cas de possibilité de fraude ou de corruption/conduite irrégulière.
- Signaler immédiatement à son responsable direct les éléments suivants :
 - (a) toute suspicion ou cas avéré de fraude ou de corruption/conduite irrégulière,
 - (b) tout acte ou événement douteux qui pourrait conduire à soupçonner une fraude ou corruption/conduite irrégulière.
- Contribuer aux enquêtes en rassemblant toutes les informations pertinentes et en coopérant lors des entretiens.

Si, pour une raison ou une autre, un membre du personnel ne se sent pas capable ou ne peut pas reporter à son responsable direct une suspicion de fraude ou de corruption/conduite irrégulière, il doit en informer un responsable supérieur ou le comité de direction ou le comité de gestion de ressources. Il est recommandé d'utiliser la « boîte à suggestions des employés(ées) » si le membre du personnel ne peut pas ou n'a pas la possibilité de communiquer une suspicion de fraude ou de corruption/conduite irrégulière à ses responsables directs ou s'il n'est pas satisfait du traitement de ses inquiétudes.

IV- Procédure

Détection des fraudes

MdM souhaite encourager toute personne qui possède des indices raisonnables d'actes de fraude ou de corruption/conduite irrégulière à se manifester et garantit que celle-ci ne subira aucun préjudice pour ses déclarations (de suspicions raisonnables). Le cas échéant, voici la procédure à suivre :

a) Par la personne qui découvre le problème :

- Ne pas l'ignorer.
- S'assurer qu'il s'agit d'indices fondés.
- Le notifier immédiatement à son responsable direct.
- S'il s'agit d'événements qui impliquent son supérieur direct, contacter le responsable régional ou un membre du comité de direction ou du comité de gestion de ressources.
- Ou, si cela s'avère nécessaire, dénoncer directement la fraude, par écrit, au comité de direction ou au comité de gestion de ressources. Il est recommandé d'utiliser la boîte à suggestions des employés(ées).
- Pour les notifications externes, un canal de dénonciation en ligne est disponible sur le site internet de l'organisation à travers le menu de la page d'Accueil >> Qui sommes-nous ?>> Transparence>> Qualité, gestion, éthique et transparence. gestion.etica@medicosdelmundo.org
- Les notifications doivent être aussi précises que possible et comprendre des données personnelles, des lieux, des dates, des montants, des valeurs, etc.
- Si cela ne représente aucun danger et tant que cela reste dans la légalité, rassembler autant de preuves que possible.

b) Par les personnes responsables qui reçoivent la notification :

- Ne pas l'ignorer.
- S'assurer que toutes les mesures de discrétion appropriées ont été prises pour protéger la personne qui a fait part de ses soupçons.
- Remplir le *Formulaire de rapport de fraude (voir annexe I)*.
- Rassembler le plus de données et de preuves possible.
- Le notifier immédiatement et par écrit au comité de direction et au comité de gestion de ressources en remplissant le *Formulaire de rapport de fraude (voir annexe I)*.
- Le notifier immédiatement et par écrit au comité de direction ou au comité de gestion de ressources, si un membre du premier comité semble impliqué.
- Expliquer à la personne qui a présenté la notification que MdM prend véritablement en considération les questions soulevées et que des mesures vont être prises afin de clarifier la situation de façon objective.
- Répondre de façon expresse et par la même voie à la personne qui a notifié ses soupçons, particulièrement si celle-ci a utilisé la boîte à suggestions des employés(ées).

Gestion des notifications de fraude

- L'ensemble des fraudes éventuelles devront être notifiées au comité de gestion de ressources qui sera l'organe chargé de décider s'il existe des indices de fraude ou de corruption/conduite irrégulière et, par conséquent, d'informer le comité de direction pour qu'il ouvre une enquête sur les faits et établisse un rapport avec ses conclusions.
- Si la personne dénoncée est un membre du comité de direction, l'enquête correspondante sera menée par le comité de gestion de ressources et, si ladite personne fait également partie du comité de gestion de ressources, elle sera exclue de ce comité lorsque la question sera abordée, de façon temporaire, jusqu'à la fin de l'enquête. La commission d'enquête pourra être constituée par des membres du comité de gestion de ressources, du comité de direction et de l'unité d'audit interne. Les personnes susceptibles d'avoir un rapport avec la fraude en seront exclues.
- Les sanctions possibles à l'issue de cette procédure devront respecter la réglementation du travail correspondante lorsqu'il s'agit des employés ou toute autre réglementation applicable dans les domaines d'action de Médecins du Monde.
- Si les faits peuvent constituer un délit, Médecins du Monde agira conformément à la législation du pays où ce dernier a été commis.
- Toutes les enquêtes pour fraude seront consignées dans un registre conservé par l'unité d'audit interne.

Infractions et sanctions

Les employés seront soumis, en matière d'infractions et de sanctions, à la réglementation en vigueur dans le pays d'origine de leur contrat. Cependant, à titre d'exemple, voici quelques infractions :

1. Seront considérées comme infractions graves :

- Le manque de traitement ou le traitement incorrect des opérations douteuses de façon injustifiée.
- La conservation inappropriée de documents de façon injustifiée.
- Le manque de collaboration avec le comité de direction ou du comité de gestion de ressources face à un cas de fraude ou de corruption/conduite irrégulière, tant que ledit manquement ne constitue pas une infraction très grave, comme stipulé au paragraphe suivant.
- La révélation à des tiers que le comité de direction ou le comité de gestion de ressources a obtenu des informations et/ou est en train d'évaluer de possibles cas de **fraude ou de corruption/conduite irrégulière**.
- Le manquement aux lignes de conduite de la procédure ci-dessus lorsque ledit manquement entraîne un préjudice mineur.
- Les fausses accusations lorsque celles-ci sont effectuées intentionnellement et de mauvaise foi ou lorsque celles-ci sont réitérées sans fondement.

Chaque obligation imposée par la **présente réglementation** qui ne sera pas respectée constituera une infraction ainsi, il y aura autant d'infractions et, par conséquent, autant de sanctions que d'obligations inobservées.

2. Seront considérées comme infractions très graves :

- L'implication dans des actes de fraude ou de corruption/conduite irrégulière.
- Le manquement à l'obligation de confidentialité.
- Le manquement injustifié de la personne soumise au devoir de communication, lorsqu'un collaborateur, membre, fournisseur ou un tiers a signalé aux organes de contrôle interne l'existence d'indices ou la certitude qu'un acte ou une opération est lié à la fraude ou à la corruption/conduite irrégulière.
- Le refus ou l'hésitation à fournir les informations concrètes demandées, par écrit, par le comité de direction ou le comité de gestion de ressources.
- Le manquement aux lignes de conduite établies dans la procédure ci-dessus, lorsque celui-ci entraîne des conséquences graves pour l'ONG (et/ou personnes membres, collaborateurs, fournisseurs, etc.). De même, seront tenus responsables les collaborateurs, membres, fournisseurs et leur personnel de direction et d'administration, unipersonnels ou collectifs, lorsque ceux-ci participent à des actes de fraude ou de corruption/conduite irrégulière délibérément ou par négligence. MdM adoptera en fonction du cas les mesures juridiques correspondantes.
- Seront considérées comme graves si, dans les cinq années antérieures, l'auteur de l'infraction : 1.- a été condamné à une sentence ferme pour un délit figurant dans le code pénal en qualité d'auteur par dissimulation ou recel, 2.- a été sanctionné deux fois par résolution administrative ferme, 3._ a été sanctionné deux fois en application des réglementations qui régissent le fonctionnement de l'organisation, y compris les réglementations en vigueur dans le pays.

2. Sanctions :

Les employés devront se plier aux sanctions établies dans les textes juridiques, réglementaires ou conventionnels, en vigueur dans le lieu d'origine de leur contrat et selon la procédure prévues par ces derniers.

Dans tous les cas, en cas de fautes graves, la commission pourra imposer aux employés les sanctions suivantes :

- a) Admonestation à huis clos.
- b) Suspension d'emploi et de salaire (conformément aux réglementations en vigueur dans le lieu d'origine du contrat). Ou suspension des fonctions et de la relation avec MdM, dans le cas de personnel volontaire et associatif.

En cas d'infractions très graves, la commission pourra imposer aux employés les sanctions suivantes, en plus des deux premières citées dans le paragraphe précédent :

a) Suspension d'emploi et de salaire de 21 à 60 jours (conformément aux réglementations en vigueur dans le lieu d'origine du contrat).

b) Renvoi pour les employés, fin du volontariat, radiation en tant que membre (le cas échéant, le comité de direction devra donner son approbation et les démarches devront se conformer au régime de sanctions établi dans les statuts).

Si les entités qui collaborent avec Mdm ont pris part à des actes de fraude ou de corruption/conduite irrégulière susdits, ladite collaboration prendra fin par décision majoritaire de la direction ou avec son approbation, sans préjudice du devoir de réparation des dommages et des préjudices causés qui leur incombe.

Les personnes qui commettent des infractions graves et très graves seront dans l'obligation de restituer les sommes perdues ou qui ont fait l'objet de corruption/conduite irrégulière et de réparer intégralement les dommages et préjudices causés.

ANNEXE I - FORMULAIRE DE RAPPORT DE FRAUDE

Date :

Prénom, nom et poste/emploi/secteur de la personne qui présente une allégation de fraude ou corruption/conduite irrégulière :

Description détaillée de la situation (lieu, date, personne(s) impliquée(s), quantification, etc.) :

Preuves apportées et témoignages (si possible) :

Date et signature Date et signature du membre du comité de gestion de ressources