

Controlled Document Control Sheet

A Control Sheet is to be completed for each controlled document that is approved for use within Concern Worldwide

Document Title Name that appears on the document			Politique Anti-Fraude Août 2020 (Anti-Fraud Policy 2020)		
Document Type Please check the appropriate box	<input checked="" type="checkbox"/> Policy		<input type="checkbox"/> Procedure / Process / Manual		
	<input type="checkbox"/> Strategy		<input type="checkbox"/> Guideline / Guidance Note / Position Paper		
	<input type="checkbox"/> Standard				
Purpose Brief overview of the document and why it exists			This policy is to provide guidance to all Concern staff regarding definitions, roles and responsibilities regarding fraud in all its forms.		
Document Owner Team / department / directorate responsible for the document			Corporate Services		
Audience Please check the appropriate box	<input checked="" type="checkbox"/> Concern Worldwide (ALL)		<input type="checkbox"/> Concern Korea		
	<input type="checkbox"/> Concern ROI		<input type="checkbox"/> Concern Charity Trading		
	<input type="checkbox"/> Concern UK		<input type="checkbox"/> Country Office		
	<input type="checkbox"/> Concern US				
Version – Used to distinguish the document from any earlier or later versions of the same document			August 2020		
Approved Date – When the document was approved by the appropriate group or individual			August 2020		
Approved By Please check the appropriate box	<input checked="" type="checkbox"/> Board		<input type="checkbox"/> Regional Director		
	<input type="checkbox"/> Concern Worldwide SMT i.e. organisation-wide		<input type="checkbox"/> CMT i.e. senior management team in the country		
	<input type="checkbox"/> Sub Committee		<input type="checkbox"/> Country Director		
	<input type="checkbox"/> Steering Group		<input type="checkbox"/> Member of CMT		
	<input type="checkbox"/> Director		<input type="checkbox"/> Subject Expert		
	<input type="checkbox"/> Manager				
Name – Please provide the name of the group or individual who approved the document			Board		
Issued Date – When the document is shared with the audience			15 th March 2021		
Next Review Date – When the document is scheduled to be reviewed			2023		
Retirement Date – To be completed when the document is being retired / taken out of use / superseded					
Cross Reference to Other Controlled Documents – List any other controlled documents to which the document refers Relevant Human Resources Policies in relation to Investigation Guidelines, Overseas Finance Policies and Procedures in relation to Reporting Fraud / Theft and Negligence, the Whistleblowing Policy.					
Relevant Laws and Regulations – List any laws and regulations which are addressed by and/or relevant to the document					



POLITIQUE ANTI-FRAUDE

Août 2020

1. Introduction

Concern s'engage à respecter les normes les plus rigoureuses en termes de clarté, d'ouverture et de responsabilité dans toutes ses affaires. Notre culture est celle de la transparence et nous combattons toutes formes de fraudes.

L'organisation est présente dans de nombreux pays et collabore avec de nombreux grands groupes. L'ampleur et la nature de nos interventions nous rendent vulnérables face à la corruption et aux pertes qu'elle entraîne. Cette politique vise à :

- Définir clairement ce qu'on entend par « fraude »
- Faire passer un message définitif aux employés selon lequel toute forme d'activité frauduleuse est interdite
- Résumer aux employés leur devoir d'identifier les risques de fraude, de mettre en place des contrôles ou des procédures pour les éviter, et/ou de déceler les activités frauduleuses existantes
- Guider les employés dans leurs démarches lorsqu'ils soupçonnent une activité frauduleuse
- Expliquer clairement ce qu'il faut faire pour mener une enquête en cas de fraude
- Assurer la protection des employés dans le cas où une dénonciation ou un témoignage d'activités frauduleuses met la personne en position de victime. Les personnes qui « signalent » seront également protégées.

Ce document est conçu pour vous aider ; nous vous conseillons de le lire conjointement avec :

- Les Politiques des Ressources Humaines en rapport aux normes d'investigation
- Les Politiques et procédures financières à l'étranger en rapport aux dénonciations de fraudes / vol et négligence.
- Politique de Dénonciation

Ce document sera révisé à intervalles réguliers pour s'assurer que son contenu reste valable, approprié et efficace.

2. Définitions

« La fraude englobe les actes de fraude, de vol, de falsification de dépenses, d'utilisation inappropriée des actifs de Concern, entre autres. La corruption prend de nombreuses formes, y compris les délits financiers et non financiers tels que la fraude à la passation des marchés, la corruption, le népotisme et toute autre forme d'abus de pouvoir. »

Cette liste non exhaustive constitue un exemple d'activités frauduleuses :

- Vol de fonds ou de toute autre propriété de Concern ou des donateurs
- Falsification de coûts et dépenses
- Falsification ou modification de documents
- Destruction ou suppression de données
- Utilisation inappropriée des ressources de Concern à des fins personnelles
- Demander ou accepter de l'argent, des cadeaux ou tout autre avantage de la part d'une tierce partie et privilégier celle-ci en retour lors de transactions avec Concern
- Chantage ou extorsion
- Proposer, promettre ou donner des pots-de-vin ou demander, accepter et recevoir des pots-de-vin pour quelque raison que ce soit
- Paiements de facilitation, c'est-à-dire effectuer des paiements à des agents publics ou gouvernementaux dans l'intention de les persuader d'accélérer un processus ou de prendre une décision particulière.
- Payer des sommes ou des honoraires excessifs à des tierces parties dans le but d'établir un gain personnel
- Abus d'un conflit d'intérêts
- Financer la criminalité ou les actes / organisations terroristes
- Cybercriminalité

3. La Politique de Concern

Pour Concern, la fraude est intolérable et inacceptable. Voici pourquoi :

- Ce n'est pas simplement à Concern qu'on porte préjudice, mais à tous les participants des programmes de Concern, c'est-à-dire des personnes qui vivent dans la pauvreté absolue et qui sont les plus démunies au monde ;
- La fraude peut avoir un impact très négatif sur notre réputation et affecter la confiance de nos donateurs, ce qui pénalise une fois de plus les participants des programmes de Concern.

Concern s'engage à éradiquer la fraude de toutes ses opérations. Tout signe de fraude entraînera une enquête qui sera gérée de manière rigoureuse selon le règlement en vigueur.

4. Responsabilités du personnel

a. Les employés

Tous les membres du personnel reçoivent cette politique lors de leur intégration et doivent se familiariser avec son contenu et ses exigences.

Les employés doivent accomplir leur travail de manière à empêcher les actes frauduleux de se produire sur leur lieu de travail. Les employés doivent être attentifs à tout signe d'un acte frauduleux et être conscient que toute transaction ou comportement inhabituel peut cacher une activité frauduleuse. Les employés doivent dénoncer toute activité frauduleuse comme indiqué ci-dessous.

b. Les managers

Les managers doivent connaître le type de fraude qui peut se produire dans leur secteur. Ils doivent être attentifs aux signes d'activités douteuses ou frauduleuses et effectuer des contrôles réguliers pour les éviter.

Les managers doivent s'assurer que leurs employés soient incités à dénoncer toute activité pouvant être frauduleuse.

5. Dénoncer des activités frauduleuses

Les employés doivent dénoncer tout cas d'activité potentiellement frauduleuse. Voici à qui ils doivent s'adresser :

- Les employés basés à l'étranger : à leur manager ou au Directeur Pays.
- Les Directeurs pays : au Directeur régional et aux Auditeurs internes de Concern Worldwide.
- Les employés basés en Irlande, au Royaume-Uni, en Corée du Sud, aux Etats-Unis : au membre concerné de la Direction générale.
- Les membres de la Direction générale : au Directeur Général et/ou au Président et au Chef de l'audit interne & des investigations (HIAI) de Concern Worldwide.
- Le Chef de l'audit interne & des investigations de Concern Worldwide : au Directeur général, au Directeur des opérations, au président du comité « Audit & Risk » en Irlande et au membre exécutif plus élevé dans une organisation subsidiaire ou associée qui peut être potentiellement affectée.
- Le Directeur au Royaume-Uni : au Directeur général et au Directeur des opérations de Concern Worldwide et au président du comité « Audit & Finance » au Royaume-Uni.
- Directeur Pays Corée: au Directeur général (CEO), au Directeur des opérations (COO) et au président du Comité Coréen.

Les employés qui soupçonnent une fraude ne doivent pas :

- Contacter les individus soupçonnés directement afin de clarifier des faits, de demander des explications ou d'exiger une restitution de biens
- Discuter du problème avec d'autres employés de Concern qui ne font pas partie de la liste ci-dessus
- Discuter du problème avec toute personne extérieure à l'organisation, sauf si la loi l'exige

5.1 Informer

Si préféré par la personne qui informe, vous pouvez contacter la ligne confidentielle de Concern, Cette option peut aussi être utilisée si les circonstances ne permettent pas de faire part de vos soupçons comme indiqué ci-dessus ou si la personne à qui vous vous adressez est dans l'impossibilité de vous aider. La ligne confidentielle est suivie par l'Auditeur interne de Concern Worldwide et est accessible selon les modalités suivantes :

- Par e-mail : fraudmailbox@concern.net ou whistleblowing@concern.net
- Par téléphone : 00-353-1-479-1326
- Par courrier, avec la mention « Private & Confidential » adressé à : *Head of Internal Audit & Investigations, Corporate Services, Concern, 52-55 Lower Camden Street, Dublin 2, Ireland.*

6. Traiter les suspicions de fraude

Toute suspicion de fraude sera prise au sérieux. Concern exige de ses managers que les suspicions de fraude soient traitées rapidement, de manière ferme.

Les managers à qui on fait part de suspicions de fraude doivent immédiatement informer et proposer des mesures aux personnes suivantes :

- Les Superviseurs basés à l'étranger : au Directeur Pays
- Les Directeurs Pays : au Directeur régional ou au Chef de l'audit interne & des investigations de Concern Worldwide.
- Les Directeurs régionaux : au Directeur à l'étranger, au Directeur des finances et aux autres Directeurs le cas échéant.
- Responsables hiérarchiques basés en Irlande, au Royaume-Uni, en Corée du Sud et aux États-Unis: au membre SMT concerné et au Chef de l'audit interne & des investigations de Concern Worldwide
- Les membres de la Direction générale : au Directeur général et/ou au Président ainsi qu'au Chef de l'audit interne & des investigations de Concern Worldwide.
- L'Auditeur interne de Concern : au Directeur général, au Directeur des opérations, au président du comité « Audit & Risk » et au membre exécutif plus élevé dans une organisation subsidiaire ou associée qui peut être potentiellement affectée.
- Le Directeur au Royaume-Uni : au Directeur général, au Directeur des opérations de Concern Worldwide, et au président du comité « Audit & Finance » au Royaume-Uni
- Directeur Pays Corée: au Directeur général (CEO), au Directeur des opérations (COO) et au président du Comité Coréen.

La notification immédiate permet de s'assurer que le problème soit traité en toute transparence. Elle permet également de partager toute connaissance sur des situations semblables qui se seraient déjà produites ailleurs.

7. Procédure d'investigation

En consultation avec les personnes concernées, il faut lancer une enquête approfondie. Les personnes chargées de l'enquête sont :

- A l'étranger : Le Directeur Pays ou toute autre personne nommée par le Directeur régional
- Pour les fonctions centrales : le membre désigné de l'équipe de la Direction générale, ou toute autre personne nommée par le Directeur général ou le Président

Dans tous les cas, les personnes chargées de mener l'enquête doivent consulter le Chef de l'audit interne & des investigations de Concern Worldwide pour tout ce qui concerne le processus d'investigation, l'approbation de l'enquête, les mandats, etc.

7.1 L'Equipe d'investigation

L'enquête doit être menée soit par une équipe indépendante de Concern qui a suffisamment d'expérience, soit par une tierce partie indépendante. Lorsque la fraude implique de l'argent, on préconise la participation d'une personne avec des compétences financières appropriées (ex : le Contrôleur des finances Pays, le Comptable Régional, un membre de l'équipe des finances basée à Dublin). Les enquêtes doivent être menées indépendamment du lien que la personne suspectée entretient avec Concern, de son poste ou de son ancienneté au sein de l'organisation.

Le Directeur Pays / le membre désigné par l'équipe de Direction ne sera pas directement impliqué dans l'investigation car c'est lui qui examinera le rapport d'enquête et qui décidera si des mesures disciplinaires doivent être prises. L'équipe d'investigation doit comprendre au moins deux personnes. Si les services d'un traducteur sont nécessaires, celui-ci doit être indépendant.

Lorsqu'une enquête est menée, les enquêteurs doivent faire très attention à ne pas divulguer de documents ou de renseignements qui permettraient de comprendre qu'un dénonciateur est impliqué et de reconnaître son identité. La protection des dénonciateurs doit être assurée dans tous les cas – voir ci-dessous.

7.2 L'Enquête

L'enquête sert à établir les faits. Toute trace du travail de l'enquête d'investigation doit être conservée, y compris les retranscriptions d'entretiens menés. Toute enquête doit être conduite dans des délais convenables et tout progrès important doit être signalé au Directeur régional et au Chef de l'audit interne & des investigations de Concern Worldwide.

Afin d'assurer la confidentialité, selon le processus établi par les directives d'investigation, « une clause de confidentialité est incluse dans la déclaration signée lors de l'entretien et tout manquement à l'obligation de confidentialité pourra entraîner des sanctions disciplinaires pour les employés de Concern ». Pour préserver la confidentialité, il faut tenir compte de la situation et considérer à qui on s'adresse avant de révéler des informations sur les allégations faisant l'objet d'une enquête. Néanmoins, le témoin ne doit jamais être induit en erreur.

Lorsque l'avis d'un expert est nécessaire, par exemple l'opinion d'un avocat, les conseils dispensés doivent être résumés dans l'annexe du rapport.

7.3 Le Rapport d'enquête

Les conclusions de toute enquête concernant des actes frauduleux doivent être documentées. Le rapport d'enquête doit mentionner tous les éléments qui ont constitué l'investigation et établir la chronologie de tous les faits qui se sont produits. Egalement, le rapport doit inclure les transcriptions de tous les entretiens qui ont eu lieu et tout conseil juridique recueilli doit apparaître en annexe. Le rapport peut aussi préciser les recommandations de l'équipe d'investigation sur les mesures à prendre.

Le Directeur Pays ou le membre désigné de l'Equipe de direction doit faire suivre le rapport écrit ou les conclusions de l'enquête aux personnes qui doivent être informées – voir section 6 ci-dessus – et se mettre d'accord quant aux mesures à prendre.

Les personnes qui ont initialement fait part de leurs soupçons doivent être informées des conclusions de l'enquête mais uniquement lorsque le rapport est terminé et que les décisions ont été prises.

8. La Protection des employés

La protection des dénonciateurs est une considération importante, il ne faut pas la négliger. L'organisation a l'obligation de protéger ses employés qui ont fait un pas en avant pour dénoncer des actes répréhensibles.

Les cas de fraude dénoncés au manager direct ou à la ligne d'assistance téléphonique feront l'objet d'une enquête avec les garanties de protection suivantes :

- Harcèlement ou persécution : l'organisation est consciente qu'il n'est pas facile de dénoncer des cas de fraude potentiels, notamment par peur des représailles de la part de ceux qui sont à l'origine des actes dénoncés. En accord avec sa politique des ressources humaines, Concern ne tolérera pas qu'un de ses employés se fasse harceler ou persécuter, et toutes les mesures nécessaires seront prises pour protéger ceux qui signalent un abus en toute bonne foi.
- ***Confidentialité : Concern s'efforcera de ne pas divulguer l'identité de la personne qui dénonce des actes frauduleux et qui ne veut pas que son nom soit révélé. Néanmoins, au cours d'une enquête pour faute professionnelle, il se peut que la source des informations doive être identifiée et qu'une déclaration du dénonciateur soit requise comme preuve.***
- Allégations anonymes : les employés peuvent recourir à des allégations anonymes, cependant, Concern les en dissuade. Les allégations anonymes seront traitées à la discrétion de l'organisation. Les éléments pris en compte seront :
 - La gravité du problème soulevé
 - La crédibilité des allégations et les faits à l'appui
 - La possibilité que les allégations soient confirmées par une source précise

- Allégations non-fondées : les employés doivent savoir que lorsqu'une allégation faite en toute bonne foi se révèle être fausse, l'organisation ne prendra alors aucune mesure à l'encontre du plaignant. Si toutefois les employés font des allégations abusives et malveillantes, des mesures disciplinaires pourront être prises contre eux.

9. Mesures prises lors d'enquêtes pour fraude

9.1 Mesures disciplinaires

Les personnes ayant commis des actes de fraude sont coupables de faute grave et les décisions les concernant seront prises en accord avec la politique des ressources humaines sur les mesures disciplinaires. Les actes de fraude prouvés peuvent conduire au renvoi. Lorsque les allégations de fraude sont confirmées, elles peuvent conduire au renvoi. Le processus et la liste des personnes chargées de décider des mesures disciplinaires à prendre sont établis ci-dessus, section 7.

Nous sommes obligés de partager les détails de fraude avec des organisations externes telles que des donneurs institutionnels, des organismes de réglementation et des futurs employeurs.

S'il est établi qu'un membre du personnel a commis une fraude, ses données personnelles (nom, date de naissance, adresse et nationalité, par exemple) et les détails de la fraude peuvent être communiqués à ces organisations externes. Les organisations peuvent conserver ces données et les utiliser pour informer leurs décisions futures.

De plus, lorsqu'il s'agira d'actes frauduleux importants, Concern déposera plainte auprès des services de police locale afin d'entamer des poursuites pénales. Le contexte régional ainsi que les conséquences en matière de droits de l'homme pour les personnes poursuivies en justice seront pris en compte. Dans tous les cas, la décision finale de poursuivre ou non une personne en justice sera prise par :

- A l'étranger : le Directeur régional, en accord avec le Directeur des opérations internationales
- Pour les fonctions centrales de Concern Worldwide in Irlande : le Directeur général ou le Président du conseil d'administration
- Concern Worldwide au Royaume-Uni / en Corée / autres filiales : Le directeur général en consultation avec le président du conseil d'administration

9.2 Changer les systèmes de contrôle

Les enquêtes pour fraude mettent généralement en évidence des problèmes de supervision et/ou une absence ou défaillance des dispositifs de contrôle. Le rapport d'enquête doit préciser les mesures à prendre afin d'améliorer le système et ces mesures doivent être mises en place une fois le rapport finalisé.

9.3 Recouvrir les pertes

Si Concern a subi des pertes, l'organisation essaiera d'obtenir la restitution intégrale de tous les bénéfices ou avantages obtenus et le recouvrement des coûts sera demandé aux individus ou les organisations responsables des pertes occasionnées.

Si l'individu ou l'organisation ne peut pas ou ne veut pas réparer le préjudice subi, Concern envisagera de poursuivre une action en justice pour obtenir réparation. Cela s'ajoute à toute procédure pénale qui pourrait en découler.

10. Donateurs et exigences réglementaires

L'annexe 1 établit les exigences fixées par les donateurs par rapport à la dénonciation des actes frauduleux. L'annexe 2 établit les exigences par rapport à la dénonciation des actes frauduleux auprès des organismes de réglementation, dont le *UK Charity Commission*.

En cas de fraude ou de suspicion de fraude, les détails de l'affaire doivent être signalés aux personnes compétentes comme indiqué ci-dessus, y compris le Chef de l'audit interne & des investigations de Concern Worldwide. Le Chef de l'audit interne & des investigations préparera le rapport nécessaire à envoyer aux donateur(s) ainsi que aux organismes de réglementation. Ce rapport pourrait inclure une notification des soupçons de fraude avant le démarrage de l'enquête et/ou le rapport conclusive suite à une enquête. Ces rapports seront transmis aux donateur(s) et aux organismes de réglementation par la personne responsable. Celle-ci est désignée en fonction du contrat : si le contrat est géré par le pays, c'est le Directeur Pays qui transmet le rapport, s'il est géré par le siège, c'est un cadre dirigeant de l'équipe de soutien du programme concerné qui transmet le document. Les décisions seront prises par le Chef de l'audit interne & des investigations de Concern Worldwide, le Directeur régional, ou toute autre personne compétente, par exemple l'équipe du Royaume-Uni, de Corée du Sud ou des Etats-Unis (s'il s'agit de fonds britanniques, coréen ou américains).

11. Organisations partenaires et consultants

Les contrats signés avec les organisations partenaires ou les consultants doivent faire explicitement référence à cette politique et doivent stipuler une obligation de signaler tout acte frauduleux qui surviendrait lors de leur collaboration avec Concern ou qui implique toute utilisation suspecte des ressources appartenant à l'organisation. De plus, tout contrat signé avec des partenaires ou consultants doit soit inclure une copie de cette politique en pièce jointe soit expliquer clairement comment obtenir une copie de celle-ci. Une formulation type pour traiter cette obligation est fournie en annexe 3.

12. Date d'entrée en vigueur

Cette politique anti-fraude entrera en vigueur dès qu'elle sera approuvée par comité « Audit & Risk ».

13. Modification de cette politique

Afin d'assurer le respect des meilleures pratiques, le comité « Audit & Risk » la réévaluera tous les 3 ans. A titre provisoire, le management est autorisé à effectuer des modifications selon les demandes des organismes de réglementation et/ou des donateurs. Toutefois, toute revision significative sera sujet à l'approbation du Comité Audit & Risk.

Annexe 1 – Exigences des donateurs en matière de déclaration de fraude (cette liste est non exhaustive mais elle inclut les exigences des principaux donateurs)

1. USAID

Tout financement provenant d'USAID est premièrement soumis aux normes et aux réglementations qui régissent la subvention concernée, puis, selon les cas, à la Federal Acquisition Regulation (FAR), à l'USAID Acquisition Regulations (AIDAR), au Code of Federal Regulations (CFR), à l'USAID Automated Directives System (ADS) y compris l'USAID Standard Provisions for U.S. Nongovernmental Organizations and Cost Principles.

a) Déclaration de Fraude

En relation aux fraudes, la règle la plus importante de USAID concerne l'information immédiate. Une fois que la fraude a été notifiée en interne (selon la section 5 ci-dessus) et un rapport sur une notification des soupçons de fraude a été rédigé par l'Auditor Interne de Concern Worldwide (Section 10 ci-dessus), toutes fraudes ou cas de corruption concernant des ressources de USAID doivent être déclarées en cohérence avec l'obligation d'information (M28)

M28 oblige que tous cas des fraudes, corruption ou actes similaires qui peuvent potentiellement affecter les subventions du Gouvernement US doivent être déclarés par écrit de façon opportune au bénéficiaire de la subvention (dans ce cas Concern US Inc.) et au bureau de l'Inspecteur General de USAID (copie à l'Agreement Officer).

Le respect de ces dispositions est essentiel tout en considérant que l'absence d'information pourrait générer des sanctions tout en incluant la suspension de la subvention ou l'exclusion.

La déclaration au bureau de l'Inspecteur General de USAID doit être adressée au :

U.S. Agency for International Development Office of the Inspector General P.O. Box 657
Washington, DC 20044-0657
Phone: 1-800-230-6539 or 202-712-1023
Email: ig.hotline@usaid.gov
URL: <https://oig.usaid.gov/content/usaid-contractor-reporting-form>.

Afin d'assurer la confidentialité est la cohérence, ce type de déclaration (à USAID/OIG ou à Concern US Inc.) sera géré par l'Auditeur Interne de Concern Worldwide.

Ces dispositions obligatoires en matière de déclaration doivent être intégrées dans tous subventions qui dérivent des fonds USAID.

b) Autres questions

Changements significatifs : Des événements peuvent survenir entre les dates du reporting qui ont un impact significatif sur les activités pour lesquelles une subvention du gouvernement américaine a été octroyée. Dans ce cas, Concern doit informer Concern US dès qu'on est au courant de tout problème, retards, ou conditions difficiles qui empêcheraient le bénéficiaire d'atteindre les objectifs fixés dans le cadre de la subvention. Cette notification doit comprendre un descriptif des actions mises en place ou qui peuvent être mises en place pour résoudre le problème et doit préciser l'aide nécessaire.

- **Demandes de remboursement**

L'USAID réclamera un remboursement de la part du fournisseur, du contractant, du bénéficiaire ou du pays coopérant lorsqu'un audit ou une autre source aura démontré que les fonds de l'USAID ont été utilisés pour des transactions qui ne sont pas conformes aux normes et aux

règlementations de l'USAID, comme stipulé dans l'accord sous-jacent, ou qui ne sont pas admissibles pour d'autres raisons, par exemple, la fraude. Le Contrôleur de l'USAID collabore avec l'USAID/W pour établir les demandes de remboursement (voir HB 19, Ch 7). Ces demandes peuvent se limiter au coût de la partie de la transaction qui ne répond pas aux normes établies par l'accord sous-jacent ou qui ne peut être admise. Pour une assistance bilatérale, la demande peut équivaloir à l'entièreté de la somme de la transaction si l'USAID décide de se dissocier de la transaction.

2. Irish Aid

On estime qu'un acte frauduleux a été commis lorsque :

- a) Un acte a été perpétré de manière consciente et intentionnelle ; et que
- b) L'acte a les caractéristiques d'une fraude, par exemple : le détournement, le vol, les actes de mauvaise foi, la contrefaçon, l'extorsion, la corruption, la conspiration, l'escroquerie, les fausses déclarations, les modifications d'instruments négociables tels que les chèques, la falsification de registres comptables ou de rapports financiers, la dissimulation de faits important et la collusion ; et que
- c) Le Département subit, ou peut raisonnablement penser qu'il va subir, une perte qui ne se limite pas aux pertes financières.

La Section 57 de l'*Irish Aid Programme Guidelines* stipule que « si des fonds, ou une partie des fonds, attribués à une ONG font l'objet de fraude réelle ou suspectée, alors Irish Aid doit immédiatement être averti par écrit. Le rapport préliminaire doit comprendre la description des circonstances de la fraude présumée, l'identité des personnes soupçonnées, une estimation à la fois des fonds totaux affectés et des fonds affectés provenant d'Irish Aid, ainsi que les mesures à mettre en place, y compris si besoin est des vérifications judiciaires. Irish Aid doit être informé lorsque l'enquête pour fraude est terminée. Un rapport final sur l'incident doit lui être transmis. L'ONG sera informée lorsqu'Irish Aid estime que l'affaire est classée. »

Les rapports de notification sur les cas des soupçons de fraude et tous les rapports de fraude suivants seront préparés par le Chef de l'audit interne & des investigations de Concern Worldwide. Le Directeur des programmes internationaux transmettra les rapports de fraude à Irish Aid.

3. Le FCDO et les autres donateurs du Royaume-Uni

3.1 FCDO

Le *Counter Fraud Unit* (CFU) est l'organisme central à qui tout soupçon ou allégation de fraude ou de corruption doit être signalé. L'adresse e-mail du FCDO pour signaler des fraudes avérées ou soupçonnées est : fraud@FCDO.gov.uk.

Contexte

En conformité avec ses objectifs, le FCDO définit la fraude par le recours à la duperie dans le but d'obtenir des avantages, de contourner des obligations ou de faire subir des pertes à une tierce partie. La corruption se définit par l'abus d'une fonction publique à des fins personnelles.

Toute personne impliquée dans des activités de fraude ou de corruption ou se montrant négligente dans leur rôle de supervision fera l'objet de mesures disciplinaires et dans certains cas, de poursuites pénales.

Souvent, le FCDO considère la fraude en conjonction avec le concept de **Conflit d'Intérêts**. On considère qu'il y a conflit d'intérêts lorsqu'un individu est ou peut être influencé par des considérations personnelles lorsqu'il accomplit son travail. Cette position génère des décisions qui sont prises pour les mauvaises raisons – l'argent ou tout autre type de compensations peut influencer négativement l'objectivité, l'intégrité, l'engagement professionnel des employés et mener à la fraude.

Les employés doivent se protéger contre les risques de conflit d'intérêts.

Signaler

Lorsque la fraude a été signalée au sein de l'organisation (Section 5 ci-dessus) et qu'un rapport de notification des soupçons de fraude a été rédigé par le Chef de l'audit interne & des investigations de Concern Worldwide (Section 10 ci-dessus), tout acte de fraude ou de corruption relatifs aux intérêts du FCDO, qu'il soit établi ou soupçonné, doit être signalé au FCDO.

- Lorsqu'il s'agit d'**actes de fraude relevant d'une subvention ou d'un contrat géré depuis un Bureau Pays du FCDO**, c'est le Directeur Pays qui doit présenter le rapport définitif au Manager des programmes FCDO au niveau local, tandis que le responsable *International Support* au Royaume-Uni envoie simultanément un e-mail contenant le même rapport à l'équipe centrale du FCDO à l'adresse fraud@FCDO.gov.uk
- Lorsqu'il s'agit d'**actes de fraude relevant d'une subvention ou d'un contrat géré par le FCDO au Royaume-Uni (ou un Manager des Fonds externe contracté par FCDO)**, c'est le responsable *International Support* au Royaume-Uni qui doit présenter le rapport définitif au membre du staff de FCDO ou au Manager des Fonds au Royaume-Uni et l'envoyer à l'adresse fraud@FCDO.gov.uk

Concern doit signaler toute fraude impliquant des financements du FCDO le plus rapidement possible.

3.2 Les financements provenant d'autres donateurs du Royaume-Uni

Lorsque les financements provenant d'autres donateurs du Royaume-Uni font l'objet d'actes frauduleux, les employés concernés de Concern au Royaume-Uni seront avertis par l'Auditeur interne de Concern Worldwide. Lorsque la procédure interne est terminée (Section 5 ci-dessus), et que, le cas échéant, un rapport a été établi par la Chef de l'audit interne & des investigations (HIAI) (section 10 ci-dessous), alors les employés désignés de l'équipe Concern RU signaleront la fraude au donateur.

En accord avec l'annexe 2 ci-dessous, le Directeur général de Concern UK sera chargé de signaler les fraudes commises sur les fonds provenant de donateurs du Royaume-Uni à la *UK Charity Commission*.

3.3 Le Disasters Emergency Committee (DEC)

Le DEC lance des campagnes pour récolter des fonds afin de venir en aide aux personnes touchées par des catastrophes. Concern Worldwide est l'une des 13 principales œuvres caritatives à fournir et apporter de l'aide grâce aux financements du DEC.

En conformité aux standards de contrôles diligents s'appliquant aux organisations membres de la DEC, Concern doit autoévaluer ses contrôles financiers, son système de communication, sa gouvernance, ses partenaires, les communautés touchées par des catastrophes, les programmes d'achat et les programmes monétaires. L'une des règles sur les contrôles diligents veut que :

« Nous enquêtons et informons rapidement le DEC, la *Charity Commission*, la police, et les donateurs concernés de tout incident grave, établi ou soupçonné, signalé par les communautés touchées ».

Pour tout cas de fraude avéré ou soupçonné (ou d'incident grave) (voir l'annexe 2 ci-dessous pour les exemples), affectant les financements de la DEC, la DEC et la *Charity Commission* seront avertis de l'incident suivant la procédure énoncée dans la section 3.2 ci-dessus, et c'est le Directeur général de Concern UK qui sera en charge d'avertir la DEC et la *UK Charity Commission*.

4. L'UE

L'Office européen de lutte antifraude est également connu sous le nom d'OLAF (Office de Lutte Anti-Fraude). L'OLAF enquête sur la fraude au budget de l'UE, la corruption et les fautes graves au sein des institutions européennes et élabore une politique antifraude pour la Commission européenne. Il est désormais possible de signaler à l'OLAF soit via le système de notification des fraudes en ligne (<https://fns.olaf.europa.eu/>), soit en ligne via leur formulaire en ligne (https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts / fraud-reporting-form_en). Le CD, le RD et HIAI devraient convenir de la personne qui fera cette notification à l'OLAF.

5. ECHO

Un formulaire standard est fourni par ECHO aux fins de signaler toutes les fraudes et soupçons de fraude. Le CD, le RD et HIAI devraient convenir de la personne qui fera cette notification à ECHO. Toutes les fraudes / suspicions de fraude doivent être communiquées à ECHO à l'adresse électronique suivante: ECHO-REPORTFRAUD@ec.europa.eu

Annexe 2 – Rapports réglementaires

1) *UK Charity Commission*

La *UK Charity Commission* recense et réglemente les organisations caritatives basées en Angleterre et au Pays de Galles afin que le public puisse les soutenir en toute confiance. Il est obligatoire de signaler tout incident grave à la *Commission* dès que possible lorsque l'argent des donateurs du Royaume-Uni est concerné. Selon la bonne pratique, tout incident grave pouvant entraîner ou ayant entraîné une perte significative d'argent ou pouvant mettre en danger les participants des programmes de Concern, le travail ou les biens de l'organisation, doit être signalé à la *Commission*.

La *Charity Commission* reconnaît toutefois que certains vols ou actes frauduleux qui se produisent au sein d'une organisation caritative peuvent être de valeur minime et qu'ils font partie des risques normaux encourus par toute organisation. Il n'y a cependant pas de somme minimum qui devrait ou pourrait être signalée. Les fiduciaires doivent décider si l'incident est assez grave pour qu'il soit signalé en tenant compte de la situation de leur organisation, les circonstances dans lesquelles l'incident s'est produit, et les dommages réels ou potentiels infligés à l'organisation. Plus les sommes impliquées sont importantes, plus l'incident sera grave – indicateur que l'incident doit être signalé.

Ce qui est considéré comme grave pour votre organisation et comment le signaler :

Signaler tout incident grave ayant entraîné ou pouvant entraîner :

- D'importantes pertes d'argent ou de biens appartenant à l'organisation caritative
- Des dégâts infligés aux biens de l'organisation
- Des dommages infligés au travail et à la réputation de l'organisation ainsi qu'aux participants des programmes de Concern

Sont considérés comme graves :

- Toute **violation importante des contrôles internes** ayants ou non entraîné des pertes
- **Tout acte frauduleux, vol, ou toute autre perte importante**
- Tout don important provenant de source inconnue ou non vérifiée
- Tout lien avec des organisations terroristes ou toute organisation proscrite pour activité terroriste
- Toute personne non qualifiée agissant en fiduciaire
- Ne pas avoir de politique pour protéger les participants des programmes de Concern les plus vulnérables de l'organisation
- Ne pas avoir en place de procédures rigoureuses pour vérifier l'éligibilité des fiduciaires, des bénévoles ou des employés potentiels
- Incidents de maltraitance, avérée ou soupçonnée, infligée sur les participants des programmes de Concern les plus vulnérables

Toute activité criminelle avérée ou soupçonnée au sein ou en lien avec une organisation caritative est considérée comme un incident grave. Signalez l'incident grave si l'organisation caritative fait l'objet d'une enquête de police ou de tout autre organisme de réglementation.

Signaler des actes frauduleux :

Qu'il soit avéré ou soupçonné, tout incident grave de fraude, de vol, ou tout autre crime financier ou perte importante pour Concern Worldwide doit être signalé selon la procédure établie à la Section 5.

Pour tout cas avéré ou soupçonné de fraude (ou incident grave) affectant un donateur du Royaume-Uni, les détails de l'affaire seront signalés comme stipulé dans la Section 5. C'est le Directeur général de Concern UK qui se chargera de signaler le problème à la *UK Charity Commission*.

Annexe 3 – Clauses à inscrire dans les contrats signés par les organismes partenaires et les consultants.

Les clauses suivantes doivent être inscrites dans les contrats concernés :

1. Organismes partenaires

*Comme stipulé dans sa **Politique de dénonciation et de lutte contre la fraude**, Concern Worldwide s'oppose à toute forme de fraude. Cette subvention est attribuée à condition que les organismes partenaires prennent toutes les mesures possibles pour empêcher, déceler et traiter tout acte frauduleux. Ainsi, il est demandé aux organismes partenaire de :*

- *Prendre connaissance de la politique de Concern Worldwide (disponible sur : <https://www.concern.net/>).*
- *Signaler au Directeur Pays de Concern Worldwide tout acte de fraude soupçonné qui se produit dans le cadre de ses relations avec Concern Worldwide ou qui met ses ressources en jeu, ou par e-mail (voir les détails dans la Section 5.1 du document) : fraudmailbox@concern.net*
- *Aider à investiguer et à résoudre de tels incidents.*

2. Consultants

*Comme stipulé dans sa **Politique de dénonciation et de lutte contre la fraude**, Concern s'oppose à toute forme de fraude. Cet accord est signé à condition que le consultant s'engage sur les points suivants :*

- *Prendre connaissance de la politique de Concern Worldwide (disponible sur : <https://www.concern.net/>).*
- *Signaler au Directeur Pays de Concern Worldwide tout acte de fraude soupçonné qui se produit dans le cadre de ses relations avec Concern Worldwide ou qui met ses ressources en jeu, ou par e-mail (voir les détails dans la Section 5.1 du document) : fraudmailbox@concern.net*
- *Aider à investiguer et à résoudre de tels incidents.*