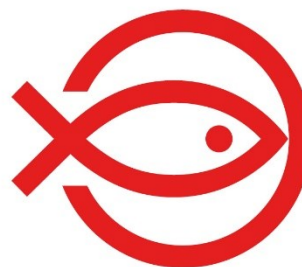


DANCHURCH AID  
**actalliance**



POLITIQUE DE DCA :

# **ANTI-CORRUPTION**

Juin 2023

## **0. Intitulé de la politique :** Politique anti-corruption de DanChurchAid (DCA)

### **1. Définitions**

La corruption se définit comme l'abus de pouvoir reçu en délégation à des fins privées. Les termes les plus utilisés pour définir la corruption sont fraude, détournement de fonds, soudoiment et extorsion. La corruption menace la bonne gouvernance, le développement durable, le processus démocratique et la pratique juste des entreprises.

Pour une définition détaillée de chaque type de corruption, veuillez-vous référer au chapitre 5 de la présente politique (Procédures et exigences connexes).

### **2. Introduction**

La corruption se définit comme l'abus de pouvoir reçu en délégation à des fins privées. Les termes les plus utilisés pour définir la corruption sont fraude, détournement de fonds, soudoiment et extorsion. Quelques exemples détaillés sont donnés ci-après.

La corruption peut prendre de nombreuses formes. Il peut s'agir d'une somme d'argent donnée ou de services rendus afin d'obtenir des avantages tels qu'un traitement de faveur, une protection spéciale, des services supplémentaires ou des délais plus courts. Il est important de comprendre que la corruption n'est pas exclusivement une affaire d'argent. Procurer un emploi à une personne, lui rendre des services ou lui accorder d'autres faveurs peut dans certaines circonstances également être interprété comme de la corruption.

*Personne ne devrait avoir à compromettre sa sécurité et sa sûreté individuelles pour respecter les principes de la présente politique.*

La Politique anti-corruption de DanChurchAid (DCA) est une politique de tolérance zéro, ce qui signifie que DCA ne tolère pas l'utilisation frauduleuse et malhonnête de ses fonds et ressources par le personnel de DCA, ses bénévoles ou ses partenaires d'exécution. DCA s'efforce donc de prévenir la fraude et la corruption sous toutes leurs formes, de détecter les cas qui se produisent et d'enquêter sur ces cas, dans tous ses bureaux et chez ses partenaires d'exécution.

### **3. Objet de la présente politique**

Le DCA a une grande responsabilité envers les donateurs, les partenaires et les bénéficiaires pour s'assurer que les fonds mis à sa disposition sont utilisés de manière responsable, appropriée et transparente. Cela signifie également que le DCA doit s'assurer que les membres de son personnel et ses partenaires sont bien équipés pour agir de manière responsable dans des sociétés corrompues.

La présente Politique anti-corruption a pour objet de favoriser un comportement caractérisé par un haut degré d'intégrité personnelle et professionnelle, aussi bien au niveau interne à l'organisation qu'avec les partenaires et les parties prenantes externes. Cette politique vise donc à minimiser les

risques de fraude et de corruption au sein de DCA et chez ses partenaires, garantissant de la sorte que les ressources et les fonds collectés sont protégés contre les pertes liées à ce type d'incidents.

Grâce à sa démarche anti-corruption, DCA garantit que les fonds parviennent aux personnes auxquelles ils sont destinés et que le personnel de DCA participe activement à la lutte contre la corruption et aux effets néfastes qu'elle entraîne. Le travail anti-corruption de DCA repose sur trois principes :

1. DCA estime qu'il est important que l'ensemble de son personnel ait une bonne compréhension des notions de corruption et de lutte contre la corruption.
2. DCA peut et doit parler des dilemmes auxquels l'organisation est parfois confrontée.
3. Le travail de DCA doit être empreint de transparence et de responsabilité, y compris dans le domaine de la lutte contre la corruption.

DCA a lancé un certain nombre d'initiatives pour concrétiser ses ambitions et étayer ses trois principes de lutte contre la corruption, tels que décrits plus haut. Cela s'est traduit par un éventail d'activités concrètes.

La **Politique anti-corruption** de DCA constitue un élément central du travail de lutte contre la corruption de DCA. Elle s'appuie sur six principes qui encouragent les comportements intègres et indiquent comment traiter les cas de corruption, s'ils se présentent. Cette politique s'applique à la fois au personnel et aux partenaires de DCA.

Le personnel de DCA est tenu de suivre et de respecter les règles et réglementations applicables en vertu du droit national et international. Il doit également respecter les conventions internationales signées par le pays dans lequel DCA opère. En outre, le personnel de DCA est tenu de respecter le Code de conduite et ses politiques connexes, notamment la présente Politique anti-corruption. Le personnel sous contrat avec DCA doit signer le Code de conduite de l'organisation. La présente politique rejoint ce Code de conduite et s'applique donc à l'ensemble du personnel sans distinction. Par ailleurs, DCA a mis au point un cours de lutte contre la corruption sur FABO (la plateforme d'apprentissage en ligne de DCA) que tous les membres du personnel de DCA doivent obligatoirement terminer dans les trois mois qui suivent leur embauche. L'objectif de ce cours est de former le personnel, de le sensibiliser au problème de la corruption et de prévenir d'éventuels comportements répréhensibles.

Il incombe à DCA d'informer les organisations partenaires et les autres parties prenantes concernées au sujet de la présente politique.

#### **4. Champ d'application**

La présente Politique anti-corruption s'applique à tous les employés de DCA, bénévoles, consultants, stagiaires, personnel dans les pays et au niveau international, et à toute autre personne représentant l'organisation, ainsi qu'aux partenaires d'exécution de DCA qui ont accès aux fonds de DCA. Les membres du personnel de DCA sont tenus de respecter cette Politique anti-corruption. Toute infraction à celle-ci doit être signalée par le biais du dispositif de plaintes de DCA (voir ci-dessous).

La corruption menace la bonne gouvernance, le développement durable, le processus démocratique et la pratique juste des entreprises. C'est pourquoi la lutte contre la corruption permet de construire la société civile et d'éliminer l'injustice sociale, ce qui est conforme à la vision de DanChurchAid, qui est « celle d'un monde où la faim, la pauvreté et l'oppression ont cessé d'exister, dans lequel les pouvoirs citoyens et politiques œuvrent constamment, résolument et activement à une répartition et une utilisation équitables et durables des ressources de la planète ».

Selon l'indice de perception de la corruption de Transparency International, les pays dans lesquels DCA travaille figurent parmi les pays les plus exposés au risque de corruption dans le monde. DCA se doit de s'assurer que les fonds ne finissent pas entre de mauvaises mains et sont gérés conformément aux procédures et politiques en vigueur.

Les fonds confiés à DCA proviennent d'une variété de donateurs. DCA met tout en œuvre pour veiller à ce qu'ils soient dépensés correctement et en toute transparence. La responsabilité de DCA vis-à-vis des donateurs, des partenaires et des personnes que l'organisation soutient est immense lorsqu'il s'agit de prévenir la corruption et d'assurer que les fonds sont dépensés correctement.

Il appartient au personnel de DCA de défendre et de promouvoir les normes les plus strictes en matière d'éthique et de conduite professionnelle. Le travail dans des pays différents et des contextes difficiles, avec des langues, des cultures et des religions diverses, exige un grand professionnalisme et une intégrité à toute épreuve de la part du personnel. Le savoir et le respect sont deux maîtres-mots qui guident le travail de DCA.

## 5. Procédures et exigences connexes

La liste suivante détaille les principes de la politique anti-corruption de DCA :

1. Conflits d'intérêt
2. Abus de pouvoir et extorsion
3. Fraude et détournement
4. Subornation et paiement de facilitation
5. Mise en garde
6. Népotisme et favoritisme
7. Cadeaux

### 1. Conflit d'intérêts

***DCA s'engage à éviter tout conflit d'intérêts inopportun, réel ou potentiel, entre des intérêts personnels et l'intérêt de DCA.***

Éviter les conflits d'intérêts représente le principe primordial de la lutte contre la corruption. Un conflit d'intérêts se produit dans une situation où une personne, en sa qualité d'employé de DCA, possède un intérêt personnel qui pourrait influencer l'exercice de sa fonction.

Les conflits d'intérêts peuvent survenir assez fréquemment et ne sont pas nécessairement synonymes de corruption. C'est la manière dont ils sont détectés et gérés qui est importante. Dans les cas où ce type de conflit est susceptible de se produire, les membres du personnel de DCA sont tenus de signer une *Déclaration de conflit d'intérêts* et de la transmettre à un supérieur hiérarchique.

Si les situations de conflit d'intérêts ne sont pas détectées et gérées correctement, elles peuvent mettre en péril l'intégrité de DCA et aboutir à une situation de corruption. Les membres du personnel sont censés faire preuve de bon sens dans leur jugement et, en cas de doute, contacter leur supérieur.

## 2. Abus de pouvoir et extorsion

*DCA s'engage à ne tenter d'influencer aucune personne ou institution à des fins privées en faisant usage de sa position officielle ou en offrant des avantages personnels. De même, DCA s'engage à ne pas utiliser de biens, de locaux, de services et de ressources financières à des fins privées, sauf autorisation expresse. DCA s'engage en outre à n'utiliser aucune forme d'extorsion pour obtenir des avantages.*

Ce principe implique de ne pas utiliser son statut professionnel à des fins privées. Un abus de ce type revient par exemple à obtenir des avantages que l'on n'aurait pas obtenus autrement. Les relations avec les fournisseurs ne doivent pas être utilisées pour obtenir des prix réduits par exemple sur les ordinateurs, les voitures, la nourriture, l'assistance d'un consultant ou des déplacements à des fins privées. Il est interdit aux membres du personnel d'encadrement d'abuser de leur pouvoir pour obtenir des faveurs ou des services personnels de la part des employés.

## 3. Fraude et détournement

***La fraude et le détournement sont illégaux et ne doivent pas être utilisés pour obtenir des avantages personnels ou professionnels ou des biens en relation avec DCA, les organisations partenaires ou toute autre partie prenante.***

La fraude est définie comme un délit économique impliquant la tromperie, la ruse ou les faux prétextes, au moyen duquel un individu obtient des avantages ou des fonds de manière illégale. Le détournement correspond à l'appropriation de biens ou de fonds confiés légalement à une personne en sa qualité officielle d'agent ou de gardien.

Exemples de fraude et de détournement : falsification de documents, déclarations mensongères concernant les qualifications, abus de pouvoir ou de compétence en vue de dérober des sommes d'argent et des équipements au bureau, utilisation abusive de fonds confiés à DCA.

Les politiques, manuels et directives doivent par conséquent être appliquées en permanence. Par exemple, l'approbation des paiements doit être conforme au « Manuel de comptabilité des bureaux régionaux de DCA » (Accounting Manual for DCA Regional Offices) et l'acceptation des programmes et des projets au « Manuel de programme et de projet » (Programme and Project Manual – PPM). Chacun est censé faire preuve d'honnêteté.

## 4. Subornation et paiement de facilitation

***DCA ne tolèrera pas que son personnel pratique la subornation sous quelque forme que ce soit.***

La subornation se définit comme l'action de proposer à quelqu'un de l'argent, des services ou autres objets de valeur afin de le persuader de faire quelque chose en retour. (Différentes expressions permettent de désigner ces « dons » : dessous de table, bakchich, pot-de-vin, gratification, pourboire, acheter le silence de quelqu'un, graisser la patte à quelqu'un, racketter quelqu'un en échange d'une protection.)

Par exemple, DCA n'accepte pas de tels dons de ses partenaires potentiels pour conclure des contrats avec eux, et ne verse pas de pots-de-vin à ses partenaires pour les influencer. Sa coopération avec les organisations partenaires est basée sur la propriété mutuelle, la redevabilité, la participation, l'égalité, l'harmonisation et l'alignement (Politique de partenariat de DCA pour la coopération internationale – DCA Partnership Policy for International Co-operation).

La subornation est illégale dans tous les pays et nuit aux possibilités de procès équitable et de concurrence loyale. Elle favorise l'opacité des marchés commerciaux, auxquels il devient difficile, voire impossible, d'accéder.

Les paiements de facilitation sont de modestes paiements accordés à des fonctionnaires ou d'autres responsables afin d'accélérer ou de garantir l'exécution d'activités ou d'actions de nature routinière. Ces dernières correspondent aux activités et aux actions qui font partie des missions et des fonctions quotidiennes des membres du personnel de DCA.

DCA s'oppose fermement aux paiements de facilitation et ce type de paiement ne devrait pas avoir lieu. Cependant, DCA reconnaît que l'organisation est amenée à travailler dans des régions du monde où il peut être extrêmement difficile d'éviter totalement de telles transactions.

Les paiements de facilitation doivent faire l'objet d'une documentation accompagnée de reçus et devraient (comme toute violation de la politique anti-corruption) être signalés via le mécanisme de plaintes. Ceci sert à assurer la transparence et la responsabilisation, mais également à tirer les leçons de ces exemples de manière à ce que DCA puisse éviter les situations similaires à l'avenir. À ce titre, DCA a contribué à la mise sur pied d'une initiative d'action collective appelée FAFPI (*Fight Against Facilitation Payment Initiative* ou initiative de lutte contre les paiements de facilitation), qui a été lancée en 2018 et a entamé ses travaux en 2019. Il s'agit d'une initiative intersectorielle, entre le secteur privé et les organisations non gouvernementales internationales (ONGI), et DCA s'est engagée à en être membre.

## **5. Mise en garde**

***DCA ne tolèrera pas que des membres de son personnel mettent en garde des personnes qui sont soupçonnées d'avoir enfreint la politique anti-corruption.***

La mise en garde consiste à communiquer à autrui une information ou tout autre élément susceptible de nuire à une enquête<sup>1</sup>. À aucun moment et sous aucun prétexte, les membres du personnel de DCA ne doivent alerter la ou les personnes qui sont soupçonnées d'avoir enfreint la politique anti-corruption, même si le Comité des plaintes a donné son accord pour qu'une démarche particulière soit effectuée. Dans le cas contraire, ils risqueraient d'encourir un délit pénal passible de poursuites.

---

<sup>1</sup> Cela vaut aussi pour le Comité des plaintes de DCA, qui n'est pas obligé d'informer la personne concernée avant que l'enquête n'ait confirmé qu'elle a effectivement enfreint la politique anti-corruption.

## 6. Népotisme et favoritisme

***DCA s'engage à ne pas favoriser des amis, des membres de la famille ou d'autres relations personnelles de ses employés dans le cadre du recrutement, de la conclusion de contrats, d'actions d'aide ou d'autres situations.***

Le népotisme correspond au favoritisme envers la famille et les amis, basé sur cette relation plutôt que sur l'appréciation des capacités ou des aptitudes de quelqu'un. Cela revient par exemple à proposer un emploi à un proche ou à un ami en dépit de la présence d'autres candidats mieux qualifiés et motivés pour l'exercice du poste, ou à offrir un salaire plus élevé ou d'autres avantages à des employés qui sont des proches de la direction.

Afin d'éviter le favoritisme et le népotisme, DCA suit le Manuel des achats de DCA pour toutes les procédures d'approvisionnement et la Politique de recrutement pour toutes celles relatives à l'embauche de personnel. Il est important de souligner que si le conflit d'intérêts est traité de manière adéquate, il peut être acceptable d'embaucher et de travailler avec des membres de la famille ou des amis. (Voir également le chapitre 1, Conflit d'intérêts.)

## 7. Cadeaux

***DCA s'engage à ne recevoir ou à n'offrir aucun cadeau ou autre faveur, de manière directe ou indirecte, qui pourrait influencer l'exercice de ses fonctions et la conduite de sa mission, ou nuire d'une autre façon à DCA. Ces cadeaux peuvent être par exemple des services, des voyages, des activités de loisir, des objets ou des faveurs. Des cadeaux de faible valeur peuvent être acceptés afin de respecter les traditions et les coutumes locales en matière d'hospitalité.***

La valeur d'un cadeau acceptable varie selon les pays dans lesquels DCA opère. Les dons en espèces ne sont jamais acceptés. Tous les membres du personnel sont censés faire preuve de bon sens dans leur jugement et, en cas de doute, contacter leur supérieur. En règle générale, un cadeau ne devrait jamais influencer l'indépendance de jugement, et chacun devrait partager les petits cadeaux qu'il accepte avec ses collègues.

Les cadeaux non acceptables sont ceux ayant une valeur supérieure à 100 euros. Des marques d'hospitalité importantes, telle qu'un hébergement ou des vacances, ne sont jamais acceptables. Le personnel ne doit pas se livrer à des pratiques de corruption. Afin de prévenir la corruption et l'utilisation abusive des fonds et de veiller à l'intégrité des procédures, il est nécessaire de séparer la composante « Achats » de la composante « Paiements » conformément aux étapes du processus d'autorisation établi par l'organisation. Les achats et les paiements ne peuvent pas être effectués par une seule et même personne.

### **Signalement des éventuels cas d'inconduite et mesures disciplinaires**

**Traitement des manquements présumés.** Tout soupçon sérieux d'infraction à la présente politique anti-corruption de DCA peut et doit être signalé à travers le mécanisme de plaintes de DCA ou le système de dénonciation. Il sera traité conformément aux procédures et aux processus de traitement des plaintes à caractère sensible.

Tous les membres du personnel de DCA font office d'interlocuteurs dans le mécanisme de plaintes de DCA. Ils sont tenus de signaler tout constat ou soupçon sérieux de comportement répréhensible, à travers le mécanisme de plaintes de DCA ou le système de dénonciation du siège de DCA, et ce sans délai et sans mener d'enquête de leur propre chef.

En cas de soupçon, de rumeurs ou de doutes liés à un manquement potentiel, le personnel peut demander conseil aux RH ou au conseiller en matière de responsabilité et de plaintes au siège de DCA.

## Le mécanisme de plaintes de DCA

### **Mécanisme de plaintes et système de dénonciation**

DCA applique une politique de tolérance zéro à l'égard de la fraude et de la corruption. Les membres du personnel de DCA sont tenus de respecter la présente politique anti-corruption et de signaler toute suspicion, rumeur ou infraction avérée à cette politique. Tous les cas de corruption survenus au sein de DCA ou de ses organisations partenaires, ainsi que tout autre incident en rapport avec les activités de DCA, doivent être signalés.

Le système de dénonciation : il permet à tous les employés et anciens employés de DCA de dénoncer des incidents de nature sensible jusqu'à un an après la fin de leur contrat. Un rapport de dénonciation porte généralement sur des incidents graves, telles que des infractions pénales, des cas de corruption ou d'exploitation sexuelle, des atteintes à la loi ou des violations graves des politiques du personnel de DCA.

Le mécanisme de plaintes : il s'agit du système qu'utilisent les parties externes, c'est-à-dire les personnes soutenues par DCA, les partenaires, les fournisseurs, etc. pour déposer une plainte à caractère sensible ou de nature opérationnelle. Pour les employés et anciens employés de DCA, il sert également à signaler des incidents de nature opérationnelle. Les plaintes de cette nature portent généralement sur la qualité du travail de DCA.

Tous les signalements et plaintes sont traités de manière confidentielle et toutes les personnes qui s'adressent à DCA à cette fin sont protégées contre les représailles. Pour plus d'informations sur le mécanisme de plaintes de DCA et les différentes possibilités de signaler un incident, veuillez consulter la page du site Web consacrée au [Mécanisme de plaintes - DCA](#) et à la [Politique de DCA relative au mécanisme de plaintes et au système de dénonciation](#) pour de plus amples explications sur leur fonctionnement.

### **Non-discrimination ou représailles**

DCA ne tolère pas le harcèlement, les actes de représailles ni tout autre type de sanction à l'encontre des dénonciateurs et des plaignants qui font un signalement de bonne foi dans le cadre du système de dénonciation ou du mécanisme de plaintes. Si DCA apprend l'identité du dénonciateur (par consentement de cette personne ou dans le cadre d'actions en justice), DCA veillera à ce que cette personne ne fasse pas l'objet de représailles.

Les signalements doivent être présentés en toute bonne foi en veillant à leur exactitude. Les dénonciateurs et les plaignants qui font un rapport de bonne foi n'auront pas à subir de conséquences négatives, même si les préoccupations ou les soupçons soulevés s'avèrent finalement infondés. Les employés de DCA qui signalent de bonne foi des manquements potentiels ne risquent



pas de faire l'objet de discriminations ou de représailles sous forme de sanctions professionnelles. Cette protection s'applique même s'il est établi par la suite qu'il n'y a pas eu de manquement.

Il est interdit de soumettre délibérément des informations fausses ou trompeuses par l'intermédiaire du système de dénonciation et d'abuser délibérément de ce système. Selon les cas, les signalements effectués de mauvaise foi par des employés de DCA entraîneront des répercussions négatives pour leurs auteurs telles que prévues dans le droit du travail et peuvent en outre constituer une infraction pénale.

### **Mesures disciplinaires**

Le Comité des plaintes du siège de DCA traitera la plainte conformément aux procédures d'enquête de DCA, et décidera des mesures à prendre et du suivi à assurer. Tout manquement avéré à la présente politique de DCA sera jugé inacceptable. Conformément à la législation en vigueur, il pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires internes allant jusqu'au licenciement, voire à des poursuites judiciaires.

## **6. Références, ressources connexes ou appendices**

- Code de conduite de DCA
- Lignes directrices de DCA sur le règlement des différends
- Mécanisme de plaintes et système de dénonciation de DCA
- Politique de DCA en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

## **7. Informations sur la présente politique**

**Date de la première approbation** : approuvée par le conseil d'administration de DanChurchAid (DCA) en 2009 / **Dernière révision** : Mars 2023

**Date d'entrée en vigueur** : Mois Juin 2023

**Prochaine révision nécessaire avant le** : Mois Juin 2027

**Responsable de la politique** : Conseiller en matière de responsabilité et de plaintes

**Unité** : Département Stratégie et Gestion de la Qualité