POLITIQUE

CONFLIT D'INTERET

ANTI CORRUPTION

LANCEUR D'ALERTE

FONDATION DJIGUI LA GRANDE ESPERANCE

POLITIQUE DE CONFLIT D'INTERET D'ANTI-FRAUDE ET DE LANCEUR D'ALERTE

Tolérance zéro face à la corruption

La fondation Djigui La Grande Espérance est une organisation non gouvernementale qui lutte contre les VBG. Les employés sont en contact avec de nombreuses organisations publiques différentes, des citoyens, des entreprises, des ONG ainsi que d'autres partenaires du monde entier. La FDGE soutient activement la lutte contre la corruption à l'échelle nationale et internationale.

La FDGE est déterminée à maintenir les règles les plus strictes en matière d'intégrité et d'éthique au travail au sein de ses employés et à travers tous ses domaines d'activité. Nous avons par conséquent adopté une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption sous toutes ses formes.

Cette politique anti-corruption et son Code de conduite s'appliquent à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration, au personnel travaillant à la FDGE et en poste dans ses différentes représentations. La politique anti-corruption a pour objet d'assurer et d'encourager des comportements et des éthiques au travail obéissant aux règles les plus strictes en matière d'intégrité personnelle et organisationnelle, aussi bien au niveau interne à l'organisation qu'au niveau externe avec les nombreux partenaires différents.

Cette politique anti-corruption sert de guide aux membres du Conseil d'Administration et aux employés de la FDGE quant au comportement à adopter face à la corruption et aux pratiques corrompues et établit en outre les lignes directrices à respecter afin de prévenir la corruption.

Qu'est-ce que la corruption ?

Par corruption, on entend le fait d'user de moyens condamnables pour faire agir quelqu'un contre son devoir notamment en le soudoyant. Elle frappe toutes les personnes dont la vie, les moyens d'existence ou le bonheur dépendent de l'intégrité de ceux qui occupent une position d'autorité. Elle constitue une menace pour la stabilité et la sécurité des sociétés et elle sape les institutions et valeurs démocratiques.

Cette définition couvre aussi bien le fait de recevoir et de donner des pots-de-vin que d'autres formes de corruption active ou passive.

Les termes les plus utilisés pour caractériser la corruption sont trafic d'influence, fraude, détournement ou extorsion. Mais la corruption n'est pas exclusivement une affaire d'argent qui change de mains ; elle peut aussi prendre la forme 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.

Anti-corruption : Code de conduite

L'ensemble des membres du Conseil d'Administration, le personnel au sein de la FDGE et dans ses différentes représentations s'engagent à respecter et à promouvoir les principes fixés par le Code de conduite ci-dessous.

I. CONFLIT D'INTERETS

Nous nous engageons à éviter tout conflit réel, perçu ou potentiel entre nos intérêts personnels et ceux de la FDGE.

Par conséquent, aucun membre de la FDGE (membre du CA ou employé) ne doit tirer de profit ou de gain personnel ou professionnel, directement ou indirectement, en raison de sa position au sein de la FDGE.

Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle un membre du CA, un employé de la FDGE ou un membre de sa famille a un intérêt personnel de nature à influer, à paraître influer ou à pouvoir influer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions officielles. Par intérêt personnel, on entend notamment tout avantage pour soi-même ou en faveur de sa famille, de proches, d'amis ou de personnes ou organisations avec lesquelles on a des relations d'affaires ou politiques. En cas de conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel, les employés sont tenus d'en informer immédiatement leur supérieur hiérarchique.

Exemple de conflit d'intérêt

- Un membre du CA, un agent de la FDGE ou un membre de sa famille immédiate a un intérêt financier matériel dans une transaction avec des partenaires de la FDGE pour des biens ou des services ;
- Un membre du CA, un agent de la FDGE ou un membre de sa famille immédiate a un intérêt financier matériel dans une transaction entre la FDGE et une entité avec laquelle il est directement associé ;
- Un membre du CA, un agent de la FDGE ou un membre de sa famille immédiate prend part dans une certaine mesure aux activités d'un établissement, d'une société ou d'une organisation qui est en compétition avec la FDGE ou y trouve des intérêts financiers.

Les conflits d'intérêts ne sont pas nécessairement mauvais ou nuisibles pour l'association, mais ils devraient être identifiés adéquatement et gérés de façon transparente.

I.1 Gestion des conflits d'intérêts réels, perçus ou potentiels

a. Les membres du CA et les agents de la FDGE ont le devoir de divulguer les situations de conflit d'intérêt réel, perçu ou potentiel. Le Directeur Exécutif peut en être informé avant, après ou pendant les réunions de Direction pour le personnel ; le Président du Conseil d'Administration peut en être informé avant, pendant ou après les réunions du CA.

b. Après la divulgation des faits liés au conflit d'intérêt à la réunion de Direction ou à la réunion du CA, la ou les personnes mise(s) en cause doit (doivent) se retirer pour permettre aux autres membres de déterminer si la situation est un conflit d'intérêt.

c. Au cas où la situation est un conflit d'intérêt, la Direction exécutive ou la CA déterminera alors les procédures à prendre pour aborder le conflit d'intérêt. La décision tiendra compte de la gravité de la situation et, ensuite, ce qui est dans le meilleur intérêt de la FDGE. Les procédures peuvent comprendre : (i)La nomination d'une personne ou d'un comité neutre pour examiner les solutions de rechange à la transaction ou au règlement proposé ; (ii) Des tentatives d'en arriver à une transaction ou à un règlement avantageux avec une personne ou une entité qui ne donneraient pas lieu à un conflit d'intérêt; (iii) Si une transaction ou un règlement avantageux ne sont pas raisonnablement possibles dans des circonstances ne produisant pas de conflit d'intérêt, la Direction exécutive ou la CA peut prendre la décision d'aller de l'avant avec la transaction ou le règlement.

I.2 Violations de la politique sur les conflits d'intérêts

a. Dans l'éventualité où un agent se trouve dans une situation de conflit d'intérêt non divulguée, la Direction Exécutive doit exiger que la personne mise en cause divulgue dans les moindres détails la nature du conflit d'intérêt.

b. À la suite de la discussion sur la divulgation et, si nécessaire, d'un examen approfondi, dans l'éventualité où la Direction Exécutive détermine que la politique sur les conflits d'intérêts de la FDGE a été violée, elle devra prendre les mesures disciplinaires et correctives appropriées.

I.3 Documentation sur les situations de conflit d'intérêt

Toutes les discussions et les décisions liées à la situation de conflit d'intérêt doivent être inscrites dans le procès-verbal des réunions pendant lesquelles la situation a fait l'objet de discussions. L'information exposée devrait comprendre : le nom des personnes qui ont divulgué une situation de conflit d'intérêt ou qui se sont avérées être dans cette situation, la nature du conflit d'intérêt, les mesures adoptées pour déterminer si la situation était un conflit d'intérêt, la décision de la Direction exécutive ou du CA quant à l'existence d'un conflit d'intérêt et, finalement, comment il a été résolu.

I.4 Plaintes concernant des situations de conflit d'intérêt réel, perçu et potentiel

La Direction exécutive ou la CA doit répondre à toutes les plaintes écrites concernant des situations de conflit d'intérêt réel, perçu et potentiel par lettre officielle, qui contiendra les détails de leur décision et les raisons appuyant sa décision dans une période de 30 jours à partir de la réception de la plainte.

II. CORRUPTION

***Nous nous engageons à n'opérer ou n'accepter aucune forme de corruption*.**

La corruption consiste à proposer, donner (corruption active), recevoir, solliciter ou accepter (corruption passive) un objet de valeur en vue d'influer les actions d'un agent dans l'exercice de ses fonctions. La corruption est un délit pénal en Côte d'Ivoire.

II.1 Extorsion

***Nous ne chercherons à influencer, à des fins privées, aucune personne ou aucun organisme en faisant usage de notre position officielle ou en utilisant la force ou des menaces*.**

L'extorsion se produit lorsqu'un agent sollicite ou obtient illégalement de l'argent ou des biens matériels par intimidation. L'extorsion a lieu par le moyen de menaces de violences physiques ou matérielles, de menaces d'accusation personnalisée de délit, ou de menaces de révéler des informations compromettantes.

II.2. Fraude

Nous nous abstiendrons de tromperie, ruse ou abus de confiance pour obtenir un avantage injuste ou malhonnête.

La fraude se caractérise par le fait de tromper une personne pour soutirer des avantages (pécuniaires ou autres), afin de se soustraire à une obligation ou engendrant une perte pour autrui. La fraude implique un comportement délibérément malhonnête, trompeur, ou frauduleux, des pratiques frauduleuses ou des agissements sous des faux prétextes.

II.3 Détournement

Nous ne nous approprierons pas illégalement ni ne détournerons des biens ou des fonds qui nous sont confiés.

Le détournement correspond à l'appropriation illicite ou le détournement de biens ou de fonds confiés légalement à une personne en sa qualité officielle d'agent.

II.4 Cadeaux

Nous ne ferons, demanderons ou recevrons, directement ou indirectement, aucun cadeau, aucune faveur susceptible d'influencer notre jugement, l'exercice de nos fonctions ou l'accomplissement de notre mission. Cela n'inclut pas l'hospitalité conventionnelle ni les cadeaux de faible valeur.

Les exemples de corruption couvrent les cas où un cadeau ou un autre avantage financier est offert, accordé, sollicité ou accepté en échange d'un service recherché. Cadeaux et hospitalité peuvent se révéler être un comportement corrompu en soi, et ils peuvent servir à promouvoir la corruption ou être interprétés comme relevant de la corruption. Ces cadeaux peuvent prendre la forme de versement d'argent en espèces ou d'actifs offerts sous forme de cadeaux ou de dons politiques ou de charité. L'hospitalité couvre les repas, les frais d'hôtel, les billets d'avion et les divertissements ou événements sportifs.

En règle générale, les employés ne doivent pas recevoir de cadeaux ou d'autres avantages dans le cadre de leur travail. Toutefois, et afin d'observer les conventions locales dans ce domaine, des cadeaux de faible valeur peuvent être acceptés.

II.5 Népotisme et favoritisme

Nous ne favoriserons pas nos amis, les membres de notre famille ou d'autres relations personnelles étroites 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 sans considération du mérite. La famille et les amis sont favorisés en raison des relations personnelles étroites plutôt que sur la base d'une appréciation professionnelle et objective de leurs aptitudes ou capacités.

II.6 Rapporter la corruption

Nous signalerons toute infraction, soupçonnée ou avérée, au présent Code de conduite.

Tous les employés sont tenus de se familiariser avec le Code de conduite et de respecter ses principes. Ils doivent signaler toute violation, soupçonnée ou avérée, des règles à leur supérieur hiérarchique.

Ouverture et transparence sont la règle

La FDGE doit s'assurer que l'ensemble des membres du CA et du personnel travaillant en son sein et en poste dans ses différentes représentations, ait connaissance de cette politique en utilisant les moyens les plus appropriés. Il doit également s'assurer que tous ses partenaires aient connaissance de cette politique.

En interne, la FDGE s'assure que tous les employés se sont familiarisés avec la politique anti-corruption par les moyens suivants :

- Instructions internes telle que la politique de la FDGE en matière de cadeaux
- Formations appropriées

Où et comment signaler la corruption

Conformément à l'approche de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption, un employé ou un membre du CA est tenu de signaler immédiatement à son supérieur hiérarchique tout cas de corruption spécifique, soupçonné ou avéré, impliquant d'autres employés, des partenaires commerciaux, des partenaires au sein des programmes ou des projets ou d'autres partenaires.

En cas de corruption, soupçonnée ou avérée, tel que le trafic d'influence, la Direction Exécutive de la FDGE décidera, sur la base des informations disponibles, s'il y a lieu d'en informer le Conseil d'Administration, et éventuellement de transmettre le dossier à la police. Si le cas se produit au niveau du CA, les membres du CA apprécieront et appliqueront les mesures disciplinaires ou pénales nécessaires.

Mise en œuvre du Code de conduite

Les membres du CA et Le personnel de la FDGE participeront régulièrement à la formation anti-corruption appropriée.

Code de conduite anti-corruption

1. Nous éviterons tout conflit – avéré ou potentiel – entre nos intérêts personnels et ceux de la FDGE.

2. Nous n'opérerons ou n'accepterons aucune forme de corruption.

3. Nous ne chercherons à influencer, à des fins privées, aucune personne ou aucun organisme en faisant usage de notre position officielle ou en utilisant la force ou des menaces.

4. Nous nous abstiendrons de tromperie, ruse ou abus de confiance pour obtenir un avantage injuste ou malhonnête.

5. Nous ne nous approprierons pas illégalement ni ne détournerons des biens ou des fonds qui nous sont confiés.

6. Nous ne ferons, demanderons ou recevrons, directement ou indirectement, aucun cadeau, aucune faveur susceptible d'influencer notre jugement, l'exercice de nos fonctions ou l'accomplissement de notre mission. Cela n'inclut pas l'hospitalité conventionnelle ni les cadeaux de faible valeur.

7. Nous ne favoriserons pas nos amis, les membres de notre famille ou d'autres relations personnelles étroites dans le cadre du recrutement, de la conclusion de contrats, d'actions d'aide, ou d'autres situations.

8. Nous signalerons toute infraction, soupçonnée ou avérée, au présent Code de conduite.

III. LANCEUR D'ALERTE

III.1 Définition

Un lanceur d'alerte est toute personne sein de la FDGE ou dans ses représentations ayant connaissance, d'un cas de conflit d'intérêt, de corruption ou plus généralement d'un danger, un risque ou un scandale, pouvant porter préjudice à la FDGE, adresse un signal d'alarme et, ce faisant, enclenche un processus de régulation, de controverse ou de mobilisation collective.

Du fait de la notion d'intérêt général qui le motive, le lanceur d'alerte se distingue de :

- l'**espion**, en raison de son indépendance ;
- la **taupe**, car son action n'est ni préméditée ni intéressée ;
- l'**alarmiste**, car il ne cherche pas à attirer l'attention sur sa personne mais sur sa cause ;
- le **dénonciateur** qui dénonce à une autorité ou à la justice ;
- le **délateur** "qui dénonce pour des motifs méprisables" ;
- le **cafard** ou le **mouchard** qui dénonce hypocritement, sournoisement.

III.2 Dispositif de protection du lanceur d'alerte

Tout agent de la FDGE ou tout membre du CA peut être considéré comme lanceur d'alerte et bénéficier des mesures de protection si :

- il répond à la définition (III.1),
- il ne divulgue que les informations nécessaires au traitement de l'alerte
- il respecte la procédure de signalement ou de dénonciation prévue à cet effet.

Le Conseil d'Administration et la Direction Exécutive s'engagent à :

- à ne pas lui faire subir de représailles ;
- pas le radié,
- garantir la confidentialité de son identité.