



POLITIQUE ANTI-CORRUPTION D'ACDI/VOCA ET ASSOCIES

DATE DE MODIFICATION : MAI 2019

DATE DE PRISE D'EFFET : JUIN 2019

POLITIQUE 102



TABLE DES MATIERES

1. OBJECTIF	2
2. Déclaration de principes.....	2
3. Portée de la politique	2
4. Rôles et responsabilités.....	3
5. Définitions	3
6. PROCÉDURES DE LA POLITIQUE	3
6.1 Mise en œuvre de la politique	5
7. Exceptions	5
8. Références.....	5

1. OBJECTIF

Cette politique décrit l'engagement d'ACDI/VOCA à prévenir la fraude et la corruption dans tous les aspects de nos projets. ACDI/VOCA s'engage à sensibiliser ses employés et tous ses partenaires, donateurs, fournisseurs, participants et bénéficiaires à ces interdictions afin de prévenir la fraude, les pots-de-vin et la corruption et de reconnaître les problèmes potentiels pour y remédier de manière proactive.

2. DECLARATION DE PRINCIPES

La mission d'entreprise d'ACDI/VOCA est d'améliorer la vie des personnes et des communautés en faisant croître la prospérité économique et l'inclusion sociale. En tant que partie intégrante de cette mission, ACDI/VOCA s'engage à mener son travail conformément aux normes éthiques les plus rigoureuses. Nous nous efforçons d'identifier et de prévenir toutes les formes de corruption dans le cadre de notre mission. Nous enseignons à notre personnel les moyens d'identification des signes avant-coureurs de la corruption et la prévention de celle-ci. Cette politique anti-corruption interdit toute forme de corruption, même en l'absence de lois locales contre la corruption. Elle interdit toute méthode corrompue ou inappropriée visant à influencer les décisions dans le but d'induire ou de récompenser l'exécution inappropriée d'une activité liée à notre entreprise.

La présente politique porte spécifiquement sur la loi américaine intitulée Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA »), la loi britannique Anti-Bribery Act 2010 (« UKBA ») et la False Claims Act (« FCA »). La politique exige également que nos employés se conforment aux politiques sur les conflits d'intérêts et aux lois anti-corruption locales dans les juridictions étrangères où nous travaillons.

Si vous avez des questions au sujet de la présente politique ou des questions relatives à la lutte contre la corruption ou aux lois anti-corruption locales en général, veuillez contacter le Directeur des affaires juridiques au (202) 469-6181.

3. PORTEE DE LA POLITIQUE

Cette politique s'applique directement à tous/toutes :

- Les employés d'ACDI/VOCA, les bénévoles, y compris le conseil d'administration ;
- Les filiales d'ACDI/VOCA et leurs employés, et
- Les sous-récepteurs, fournisseurs, entrepreneurs indépendants et leur personnel.

Les plaintes concernant toute conduite interdite peuvent être déposées par tout membre du personnel, consultant, entrepreneur, partenaire d'exécution, membre du personnel d'un bailleur de fonds et toute autre personne ayant été victime d'une conduite interdite de la part d'une personne couverte en milieu de travail.

Toute personne visée par la présente politique est tenue de coopérer pleinement aux enquêtes sur les allégations de corruption.

4. ROLES ET RESPONSABILITES

Le Directeur des affaires juridiques est le principal responsable de maintenir cette politique ; il doit s'assurer que des procédures sont élaborées en vue du respect de cette politique. ACDI/VOCA se réserve le droit de modifier et de réviser la présente politique au besoin. Les changements importants apportés à cette politique sont examinés et approuvés par le président après examen par l'équipe de la haute direction/le comité d'éthique.

Les chefs d'équipe et de division sont responsables de la mise en œuvre et de l'application de cette politique dans le cadre des projets qu'ils dirigent.

Les superviseurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les employés sous leur responsabilité connaissent et respectent cette politique.

5. DEFINITIONS

« **Pratiques de corruption** » - Offrir, fournir ou accepter tout objet de valeur à/de la part d'un client, un partenaire commercial, un donateur, un représentant du gouvernement ou un tiers afin d'obtenir un résultat ou une décision inappropriée pour ACDI/VOCA.

« **Tout objet de valeur** » - Tout article qui a une valeur potentielle pour le bénéficiaire. Ce terme doit être compris au sens large comme signifiant argent liquide, nourriture, articles de luxe, voyages, possibilités d'emploi, accès à l'information ou aux individus, indulgence ou faveur dans la prise de décisions discrétionnaires, ou toute autre forme de valeur perçue par le bénéficiaire ou l'offrant.

« **Inapproprié** » - Toute action ou décision fondée en tout ou en partie sur des facteurs contraires à l'éthique, préjudiciables, illégaux ou non pertinents afin d'influencer le résultat d'une activité liée aux entreprises.

« **Fonctionnaire** » - Tout agent ou employé d'une administration, d'un ministère ou d'un organisme national, étatique ou local, d'un parti politique ou d'un représentant d'un parti politique, tout candidat politique, tout employé d'une organisation internationale publique (Nations Unies, Banque mondiale).

« **Paiements de faveur** » - Des petits paiements versés à des fonctionnaires pour accélérer ou faciliter des actions ou des services non discrétionnaires, tels que l'obtention d'une licence ordinaire ou d'un permis d'exploitation, le traitement de documents gouvernementaux notamment visas, dédouanement, fourniture de services téléphoniques, électriques ou hydrauliques, ou chargement ou déchargement de marchandises.

« **Fausse réclamation** » - Fait de présenter ou de faire présenter sciemment une fausse réclamation de paiement ou d'approbation, ou de conspirer pour présenter une fausse réclamation de paiement ou de remboursement.

6. PROCEDURES DE LA POLITIQUE

Afin d'appliquer efficacement la présente Politique, il est interdit aux employés d'ACDI/VOCA, aux partenaires d'exécution, aux fournisseurs, ainsi qu'à leurs employés et consultants, de prendre ou de ne pas prendre des mesures directes pour prévenir les pratiques de corruption.

Toutes les parties assujetties à la présente politique sont également tenues d'établir des pratiques appropriées de comptabilité et de tenue de dossiers et des contrôles internes suffisants pour que la conformité à la présente politique puisse être vérifiée.

ACDI/VOCA interdit également tous les paiements inappropriés, quels qu'en soient le montant et l'objet, y compris les petits paiements administratifs ou les paiements administratifs de routine dits « de facilitation » (ou d'accélération).

REMARQUE: Bien qu'il y ait une exception stricte quant aux paiements de facilitation en vertu du FCPA, de tels paiements sont interdits par la UKBA et les lois de la plupart des pays. Par conséquent, pour assurer le respect de toutes les lois anti-corruption applicables, ACDI/VOCA interdit tout type de paiement de facilitation, à l'exception des circonstances très limitées pour lesquelles l'approbation écrite du Directeur des affaires juridiques doit être obtenue.

Corruption liée aux approvisionnements et aux subventions

En tant que bénéficiaire de fonds fédéraux - et en tant qu'entité intermédiaire responsable de la gestion des fonds fédéraux - il incombe à ACDI/VOCA de veiller à ce que les fonds fédéraux que nous gérons soient manipulés correctement. Conformément aux directives du Manuel d'approvisionnement d'ACDI/VOCA et du Manuel des subventions, tous les employés doivent s'assurer que notre processus d'approvisionnement et notre processus d'attribution des subventions sont exempts de toute influence indue dans l'attribution des fonds fédéraux. Plus précisément, les employés d'ACDI/VOCA doivent s'assurer que les évaluations des approvisionnements et des subventions sont effectuées en se basant sur :

1. l'égalité d'accès à l'information entre les soumissionnaires/demandeurs ;
2. des critères d'évaluation impartiaux ;
3. l'égalité des chances pour poser des questions et demander des éclaircissements ;
4. la certitude que toutes les propositions et les demandes sont protégées de toute divulgation et que tous les renseignements confidentiels sont suffisamment protégés.

Conflit d'intérêts

Aucun employé/consultant/entrepreneur/bénévole ou membre de sa famille immédiate ne doit solliciter ou accepter d'un fournisseur, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne en relation d'affaires avec ACDI/VOCA, ou offrir ou fournir à ce fournisseur/fonctionnaire ou toute autre personne, des espèces, des prêts, des services, des voyages, des remises personnelles, des cadeaux dont la valeur est supérieure à une valeur nominale, un emploi ou des divertissements coûteux.

VERIFICATION ET PRESENTATION DE RAPPORTS

ACDI/VOCA effectuera des vérifications internes périodiques des opérations de l'entreprise afin de s'assurer du respect continu des lois anti-corruption applicables et de la présente politique. Il est du devoir de tous les employés de coopérer avec - et de ne jamais interférer ou entraver - de telles activités de vérification ou enquêtes.

Les vérificateurs de l'entreprise sont tenus d'agir de façon indépendante et d'assurer la liaison avec le Directeur des affaires juridiques et le comité d'éthique afin de clarifier toute question relative à l'application de la présente politique.

6.1 MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

ACDI/VOCA mettra en œuvre cette politique à travers :

1. L'inclusion de cette politique dans le Manuel des ressources humaines et dans les Manuels d'approvisionnement et des subventions ;
2. L'intégration de la politique dans la formation de chaque membre du conseil d'administration, de chaque employé et de chaque bénévole à son arrivée ;
3. Une formation annuelle pour tous les employés et bénévoles ;
4. Des clauses de sous-attribution exigeant que tous les sous-bénéficiaires mettent en œuvre des plans conformes ;
5. Une surveillance annuelle de la conformité ;
6. Un signalement des incidents et des enquêtes à travers le Système de consignation des données sur l'éthique
7. Divulgations obligatoires

7. EXCEPTIONS

Selon les besoins d'un bailleur de fonds/donateur individuel ou conformément aux lois, coutumes et préoccupations locales en matière de sécurité des employés, des bénéficiaires et des parties liées, les bureaux de pays locaux peuvent demander conseil au Directeur des affaires juridiques et au Comité d'éthique pour produire des variations de la présente politique qui seront adaptées aux préoccupations locales.

8. REFERENCES

DIVULGATIONS OBLIGATOIRES FAR 52.201-13 <https://www.acquisition.gov/content/52203-13-contractor-code-business-ethics-and-conduct>

La Foreign Corrupt Practices Act de 1977, modifiée, 15 U.S.C. §§ 78dd-1, et seq. <https://www.justice.gov/criminal-fraud/foreign-corrupt-practices-act>

La Bribery Act (Royaume-Uni) https://www.legislation.gov.uk/ukpga/2010/23/pdfs/ukpga_20100023_en.pdf

La False Claims Act https://www.justice.gov/sites/default/files/civil/legacy/2011/04/22/C-FRAUDS_FCA_Primer.pdf